This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

+ *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.

+ *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.

+ *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.

+ *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at `http://books.google.com/`

Acerca de este libro

Esta es una copia digital de un libro que, durante generaciones, se ha conservado en las estanterías de una biblioteca, hasta que Google ha decidido escanearlo como parte de un proyecto que pretende que sea posible descubrir en línea libros de todo el mundo.

Ha sobrevivido tantos años como para que los derechos de autor hayan expirado y el libro pase a ser de dominio público. El que un libro sea de dominio público significa que nunca ha estado protegido por derechos de autor, o bien que el período legal de estos derechos ya ha expirado. Es posible que una misma obra sea de dominio público en unos países y, sin embargo, no lo sea en otros. Los libros de dominio público son nuestras puertas hacia el pasado, suponen un patrimonio histórico, cultural y de conocimientos que, a menudo, resulta difícil de descubrir.

Todas las anotaciones, marcas y otras señales en los márgenes que estén presentes en el volumen original aparecerán también en este archivo como testimonio del largo viaje que el libro ha recorrido desde el editor hasta la biblioteca y, finalmente, hasta usted.

Normas de uso

Google se enorgullece de poder colaborar con distintas bibliotecas para digitalizar los materiales de dominio público a fin de hacerlos accesibles a todo el mundo. Los libros de dominio público son patrimonio de todos, nosotros somos sus humildes guardianes. No obstante, se trata de un trabajo caro. Por este motivo, y para poder ofrecer este recurso, hemos tomado medidas para evitar que se produzca un abuso por parte de terceros con fines comerciales, y hemos incluido restricciones técnicas sobre las solicitudes automatizadas.

Asimismo, le pedimos que:

+ *Haga un uso exclusivamente no comercial de estos archivos* Hemos diseñado la Búsqueda de libros de Google para el uso de particulares; como tal, le pedimos que utilice estos archivos con fines personales, y no comerciales.

+ *No envíe solicitudes automatizadas* Por favor, no envíe solicitudes automatizadas de ningún tipo al sistema de Google. Si está llevando a cabo una investigación sobre traducción automática, reconocimiento óptico de caracteres u otros campos para los que resulte útil disfrutar de acceso a una gran cantidad de texto, por favor, envíenos un mensaje. Fomentamos el uso de materiales de dominio público con estos propósitos y seguro que podremos ayudarle.

+ *Conserve la atribución* La filigrana de Google que verá en todos los archivos es fundamental para informar a los usuarios sobre este proyecto y ayudarles a encontrar materiales adicionales en la Búsqueda de libros de Google. Por favor, no la elimine.

+ *Manténgase siempre dentro de la legalidad* Sea cual sea el uso que haga de estos materiales, recuerde que es responsable de asegurarse de que todo lo que hace es legal. No dé por sentado que, por el hecho de que una obra se considere de dominio público para los usuarios de los Estados Unidos, lo será también para los usuarios de otros países. La legislación sobre derechos de autor varía de un país a otro, y no podemos facilitar información sobre si está permitido un uso específico de algún libro. Por favor, no suponga que la aparición de un libro en nuestro programa significa que se puede utilizar de igual manera en todo el mundo. La responsabilidad ante la infracción de los derechos de autor puede ser muy grave.

Acerca de la Búsqueda de libros de Google

El objetivo de Google consiste en organizar información procedente de todo el mundo y hacerla accesible y útil de forma universal. El programa de Búsqueda de libros de Google ayuda a los lectores a descubrir los libros de todo el mundo a la vez que ayuda a autores y editores a llegar a nuevas audiencias. Podrá realizar búsquedas en el texto completo de este libro en la web, en la página `http://books.google.com`

STANFORD UNIVERSITY
LIBRARIES

180

Ministerio de Gobierno y Fomento

Anexos á la Memoria

presentada por el señor Ministro del ramo

SECCION DE GOBIERNO

LEGISLATURA DE 1908

LA PAZ—BOLIVIA

Tipo-Litografia "IRIS" de Abel F. Palza—La Paz
plaza murillo—33-34

1908.

J
204
R2

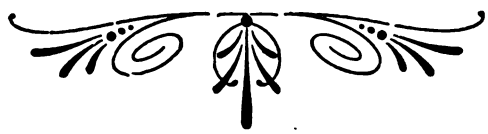
Indice

		PÀGINA
N.° 1	Reglamento Electoral.....	1
" 2	Proyecto de ley sobre prescripciones que convendría consignar en la Ley Electoral.....	27
" 3	Oficio de contestación á la consulta del señor José David Berríos, sobre los alcances del art. 99 del Reglamento Electoral.....	28
" 4	Decreto Supremo convocando á elección complementaria de Munícipes en la ciudad de Santa Cruz.....	30
" 5	Resolución declarando no ser de la competencia del Gobierno convocar en reclamaciones sobre actos referentes á la validez de elecciones populares.....	31
" 6	Circular á los Concejos Municipales insinuándoles el cumplimiento de las disposiciones legales relativos á la organización del cuerpo de Jurados Electorales.....	32

" 7 Circular telegráfica á los Prefectos, recomendándoles procuren que las Mesas Inscriptoras funcionen en los sitios más públicos de cada localidad..... 34
" 8 Decreto Supremo convocando á elecciones de Senadores y Diputados cuyos periodos terminarán en el presente año 35
" 9 Decreto Supremo convocando á elecciones populares para Presidente y Vicepresidentes de la República..... 37
" 10 Resolución incitando á la Mesa Computadora de Tarata para que verifique el escrutinio general de los votos de ese distrito sin exclusión alguna.....
" 11 Estadística eleccionaria de Bolivia..... 40
" 12 Decreto Supremo convocando al Congreso Nacional ordinario para el 6 de agosto del prssente año..... 42
" 13 Reglamento de Sanidad Pública..... 43
" 14 Decreto Supremo creando Vacunadores Ambulantes en el Departamento del Beni y el Territorio Nacional de Colonias..... 55
" 16 Orden Suprema al Prefecto de Santa Cruz, para que manifieste al Concejo Municipal la ilegalidad de sus procedimientos respecto de la separación de algunos de sus miembros..... 58
" 17 Incitativa á la Junta Municipal de Camargo para que suspenda el cobro del impuesto sobre extracción de licores... 59
" 18 Incitativa á la Municipalidad de Cochabamba para que deje un acuerdo referente al cobro de impuestos sobre artículos en tránsito..... 61
" 19 Respuesta á la consulta del Concejo Departamental de Chuquisaca, respecto del cumplimiento que debía dar á

	la ordenanza de Impuestos aprobada por el H. Senado el año anterior.....	63
" 20	Oficio absolviendo la consulta del Concejo Municipal de Oruro, sobre si en facción del presupuesto anual en los ramos de municidalidad é instrucción se sujetará á la Ley Orgánica de Presupuestos de 1872.....	
" 21	Resolución autorizando á la Municipalidad de Quillacollo para invertir las sumas que reconoce su presupuesto en la adquisición de un sitio para el nuevo cementerio.....	66
" 22	Proyecto de Reglamento de Policía y de Higiene Rural para el valle de Mizque.....	67
" 23	Movimiento postal internacional de Bolivia en 1907.....	72
" 24	Movimiento postal interno de la República en el año 1907.....	73
" 25	Demostración de los totales que arroja el cuadro anterior indicando los distritos á que pertenecen.....	74
" 26	Reglamento General de Correos.....	75
" 27	Extensión de las líneas del Estado.....	176
" 28	Oficinas telegráficas instaladas desde el 6 de agosto de 1907 al 6 de agosto de 1908.....	177
" 29	Líneas construidas en el mismo periodo	178

Anexos de Gobierno



No. 1

Ismael Montes,

Presidente Constitucional de la República.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de 25 de Enero de 1900 autorizó al Poder Ejecutivo para completar el Reglamento de elecciones dictado el 8 de Mayo de 1899;

Que á mérito de tal autorización dióse el Supremo Decreto de 12 de Marzo del mismo año 1900, cuya aplicación ha demostrado en la práctica algunas omisiones que es indispensable llenar;

Que el Reglamento Electoral debe conformar el ejercicio del sufragio á los principios establecidos por la Constitución Política del Estado, respecto de la deliberación prohibida á la fuerza pública en asuntos reservados á la soberanía popular;

Decreto el siguiente:

Reglamento Electoral.

§ I

De la ciudadanía.

Artículo 1º—Todo boliviano de nacimiento ó naturalizado tiene el deber de concurrir con su voto á la elección de los Poderes Públicos, siempre que reuna las siguientes condiciones: tener 21 años siendo soltero ó 18 siendo casado; saber leer y escribir; ser propietario ó ejercer algún oficio ó profesión y hallarse inscrito en los registros cívicos.

Art. 2º—No pueden ejercer el derecho de sufragio por incompatibilidad con sus funciones: 1.° los Generales, Jefes, Oficiales, sargentos, cabos y soldados del Ejército de línea y reparticiones militares, mientras se encuentren en servicio ó figuren en cualquiera de las listas de revista con sueldo ó pensión sobre el Presupuesto Nacional: 2.° los Jefes y Oficiales de reserva durante la época que hagan parte activa de las filas y consiguientemente de la fuerza pública; 3.° los bolivianos que hubieran aceptado sin el permiso respectivo, honores, sueldos ó empleos de un Gobierno extranjero; 4.º los individuos del clero regular.

Art. 3.° No pueden tampoco ejercer el derecho de sufragio por inhabilidad legal: 1.° los bolivianos naturalizados en otro país; 2.° los deudores de plazo vencido al Fisco ó al Municipio, con auto de solvendo ejecutoriado; 3.° los dementes, 4.° los individuos sujetos á decreto de detención

Art. 4.° Carecen del derecho de sufragio por indignidad: 1.° los traidores á la Patria en connivencia con el enemigo extranjero, 2.° los individuos condenados á pena corporal, 3.° los declarados en quiebra fraudulenta, 4.° los vagos condenados

§ II

De los Jurados.

Art. 5.º—Los Concejos y Juntas Municipales, asociados de la última mesa inscriptora, procederán en acto público, durante el mes de Diciembre de cada año, á la elección de cien á doscientos jurados y de veinte á cincuenta, respectivamente, de entre los ciudadanos más notables, domiciliados en el lugar, médicos, abogados, comerciantes y propietarios.

Art. 6º—La formación de las nóminas de jurados electorales se verificará el tercer domingo de Diciembre, comunicándose á los nombrados el respectivo título.

Art. 7º—Las renuncias que fueran procedentes, se formalizarán dentro de la semana y serán consideradas por las Municipalidades asociadas con las mesas inscriptoras, en el cuarto domingo del mismo mes.

Art. 8º—Las nóminas de jurados electorales se renovarán por mitad en cada bienio, debiendo salir por suerte en el primer año.

Art. 9º—Los Munícipes, que infringieren la última parte del artículo 5º, quedarán suspensos del ejercicio de su cargo y los jurados sujetos á una multa de 25 á 50 bolivianos, á denuncia de cualquier ciudadano y mediante resolución en juicio sumario de las Cortes de Distrito, sin recurso alguno.

Art. 10.—No podrá ser jurado electoral ningún funcionario con sueldo del Estado ó del Municipio.

Las causas legales que eximen del cargo de jurado son las mismas que excusan de toda función concejil.

No son incompatibles los cargos de jurado electoral y de imprenta.

Art. 11.—El segundo domingo de Enero, se reunirán los jurados y se instalarán nombrando un presidente, un vicepresidente y dos secretarios de entre los miembros concurrentes. El Presidente de la Municipa-

lidad vigilará sobre el cumplimiento de esta disposición, imponiendo á los jurados inasistentes la multa de 25 á 50 bolivianos.

Los jurados prestarán juramento ante el Presidente de la Municipalidad respectiva.

§ III

De la formación de las mesas inscriptoras y receptoras.

Art. 12.—Organizado el cuerpo de jurados, procederá el mismo día á la formación de las mesas inscriptoras y receptoras, designando por suerte á los jurados que han de componerlas, para cuyo fin insacularán los nombres de todos los comprendidos en la nómina expresada en los artículos 5º y 6º

Art. 13.—A ninguno de los jurados elegidos le es permitido excusarse de concurrir á la formación de las mesas inscriptoras ó receptoras, salvo el único caso de imposibilidad física, plenamente comprobada, que se comunicará al Presidente del cuerpo de jurados dentro de las 24 horas de haberse recibido el nombramiento.

El jurado que se excusara ó que no asistiera á las sesiones de la mesa á que pertenezca, pagará una multa de 25 á 50 bolivianos, aplicable á fondos municipales, que se hará efectiva coactivamente por el Presidente de la Municipalidad respectiva, sin perjuicio de que el jurado inasistente ó excusado sin causa legal sea obligado por la fuerza á llenar sus deberes.

Art. 14. La multa podrá imponerse á prevención, por el presidente de la mesa á que pertenezca el jurado inasistente ó por el Presidente del Concejo ó Junta Municipal. El Ministerio Público podrá requerir de su parte la aplicación de dicha multa, así como el empleo de medios coercitivos para obligar á los jurados al cumplimiento de sus deberes.

Art. 15. Las mesas inscriptoras se compondrán

de nueve miembros propietarios y cinco suplentes en las capitales de Departamento, y de cinco propietarios y tres suplentes en las de provincias y sección municipal.

Art. 16.—Las mesas receptoras constarán de cinco miembros propietarios y tres suplentes, y se organizarán en cada sección electoral tantas mesas cuantos registros se formen, según el artículo 24 de este reglamento.

Art. 17.—Los presidentes y secretarios de las mesas inscriptoras y receptoras serán nombrados por los miembros de dichas corporaciones, debiendo prestar juramento en manos del presidente y éste ante los Secretarios para proceder con legalidad é impedir todo fraude en las funciones que desempeñen.

Dichas mesas inscriptoras y receptoras, funcionarán legalmente con la concurrencia de dos tercios de sus miembros, sin perjuicio de efectuar las diligencias conducentes á su reintegración.

Art. 18.—Las mesas inscriptoras de las capitales de Departamento tendrán un presidente, un vice y dos secretarios, pudiendo en caso de falta autorizada de éstos elegirse un reemplazante provisional.

La designación de los funcionarios á que se refiere este artículo, se verificará el tercer domingo de Enero de cada año, en sesión pública.

Art. 19.—Los Concejos y Juntas Municipales, compelerán á las mesas inscriptoras y receptoras, al cumplimiento de las obligaciones que les impone la ley, haciendo efectivas las multas señaladas. Igual atribución corresponde al Ministerio Público.

Art. 20.—Si por falta de jurados no pudiesen instalarse oportunamente las mesas receptoras, las Municipalidades procederán á reintegrarlas inmediatamente, designando por suerte, en este único caso, los jurados necesarios de entre las nóminas existentes, sin perjuicio de imponer la multa establecida en el artículo 13 á los jurados culpables.

Art. 21.—Para el objeto de la reintegración prevista en el artículo anterior, las Municipalidades se

instalarán en sesión pública á horas 8 a. m. de los días señalados para elecciones.

Art. 22.—Los Prefectos proporcionarán con la oportunidad precisa todo lo que las mesas inscriptoras y receptoras necesiten para llenar sus funciones, decretando los presupuestos que se presenten para la compra de libros y demás útiles indispensables, A las mesas de provincia remitirán, por conducto de las Subprefecturas, un número competente de cédulas de inscripción y votación.

§ IV

De las inscripciones y de los registros.

Art. 23.—Inmediatamente de organizadas las mesas inscriptoras se instalarán en el lugar más público designado de acuerdo con la autoridad política, y funcionarán durante tres horas, una vez por semana, cuando menos en todo el año, y diariamente, por las mismas tres horas, en los treinta días anteriores á la clausura que debe hacerse de los registros nacionales.

Art. 24.—Los registros constarán de libros separados, de cuatrocientas inscripciones cada uno, siguiendo el orden numérico y cronológico de las partidas, que serán firmadas por el presidente, secretario y el ciudadano inscrito, y al final del libro por todos los miembros de la mesa. No hará fé ninguna partida raspada ó enmendada, si no estuviesen salvados esos defectos.

Llenadas las cuatrocientas primeras inscripciones se abrirá el segundo registro, y así sucesivamente, debiendo tener cada uno el correspondiente índice de apellidos por orden alfabético.

Art. 25.—Se prohibe y será nula toda inscripción por poder ó que se haga fuera del domicilio civil; salvo la de los funcionarios públicos que pueden inscribirse en el lugar de su residencia.

Solo los bolivianos ausentes de la República po-

drán inscribirse mediante poder debidamente legalizado.

Art. 26.—A todo individuo inscrito en el registro se le dará una carta de ciudadanía separada de un libro talonario, anotándose tanto en ella como en el talón, el número de la cédula y del registro, el nombre, edad, estado, profesión, lugar del nacimiento y residencia del calificado.

Es prohibido otorgar cédulas duplicadas y certificados de inscripción. En caso de pérdida se aceptará el sufragio sin la cédula, previa comprobación de la identidad de la calificación.

Art. 27.—Los fiscales y administradores de rentas públicas, tanto en las capitales de Departamento cuanto en las provincias, pasarán en los primeros quince días de instaladas las mesas inscriptoras, las listas de los que se hallan suspensos de la ciudadanía ó la hubiesen perdido. Si omitiesen el cumplimiento de este deber serán suspensos del ejercicio de sus cargos.

Art. 28.—Los libros del registro se clasificarán en cada distrito electoral con numeración ordinal, constituyendo cada uno de ellos la respectiva serie del registro.

Se formará al final de cada libro el correspondiente índice por orden alfabético de apellidos y en igual forma en conjunto el de todos los registros, luego que se cierren las inscripciones.

Art 29.—Los registros de ciudadanía se renovarán cada cuatro años, quedando canceladas en cada nuevo período las inscripciones hechas y las cédulas expedidas en los anteriores.

La calificación de ciudadanos es válida por todo el período en que hubiese tenido lugar, siempre que causas sobrevinientes no la anulen.

Art. 30.—Cada tres meses se fijará en la parte más pública del recinto en que funciona la mesa, la lista de las inscripciones realizadas en el trimestre, debiendo pasarse un ejemplar al Prefecto para que com-

piladas todas las del Departamento, mande publicarlas por la prensa en folleto, á fin de que cualquier ciudadano pueda denunciar las inscripciones que se hubiesen hecho contraviniendo á las prescripciones de la ley ó duplicando las de una misma persona. Tales denuncias ó reclamaciones serán resueltas por la mesa tan luego como fueren presentadas debiendo cancelarse la partida de inscripción si resulta probada la ilegalidad. Esas denuncias ó reclamaciones pueden hacerse aún durante el receso de las mesas inscriptoras ante el presidente de ellas, quien reunirá en este caso, dentro de las 24 horas, á los miembros de la mesa, para resolver la reclamación deducida, pudiendo los interesados acudir ante el Ministerio Público si la mesa inscriptora dejara de reunirse al objeto indicado.

Art. 31.—Los Prefectos, bajo su inmediata responsabilidad, mandarán publicar los registros nacionales al fin de cada año, á cuyo efecto los presidentes de las mesas inscriptoras remitirán á dichos funcionarios las listas respectivas, dentro del término de ocho días computados desde la clausura de los libros de inscripciones para la elección municipal.

Art. 32.—Los registros de inscripción se cerrarán treinta días antes de cada elección con el acta final que deben suscribir todos los miembros de la mesa conforme se expresa en el artículo 23.

Art. 33.—Los registros formados conforme al artículo 23, se depositarán en la oficina de un Notario, responsable de su extravío y de las alteraciones que se noten en las partidas.

Las mesas receptoras rscojerán y devolverán oportunamente, bajo de recibo, los registros.

Art. 34.—El depósito de los registros á que se refiere el artículo anterior, se efectuará inmediatamente después de su clausura, por el presidente y secretarios de la mesa inscriptora con asistencia del Fiscal de Distrito en las capitales de Departamento y del de Partido ó Agente Fiscal en las de provincia, levantándose el acta correspondiente ante el Notario que deberá

designar el primero de los expresados funcionarios.

Ningún Notario podrá excusar la obligación de conservar los registros nacionales.

Art. 35.—Los vocales de las mesas inscriptoras que hubiesen opinado que se matricule en el registro á algún individuo incurso en prohibición legal, sabiendo que la tenía, pagarán una multa de 25 á 50 bolivianos aplicables á fondos municipales, si se hubiese efectuado la inscripción, pudiendo denunciarla cualquier individuo ante el Ministerio Público, á fin de que éste averigue el hecho brevemente, y de encontrarlo fundado, haga las diligencias precisas para que la multa se haga efectiva.

Art. 36.—Las reclamaciones sobre la validez ó invalidez de las inscripciones serán resueltas inmediatamente por las respectivas mesas, por mayoría absoluta de sus miembros, con recurso de apelación ante el Jnez de Partido y el de nulidad ante la Corte Superior, interpuestos dentro de 24 horas fatales.

§ V

De las votaciones en general.

Art. 37.—En sesión preparatoria que se celebrará el domingo anterior al de cada elección las mesas receptoras, de acuerdo con la autoridad política, señalarán el lugar en que han de ejercer sus funciones en la plaza pública que se designe, y determinarán el libro ó registro correspondiente á cada una de ellas, así como las demás disposiciones que sean del caso, publicándolas por la prensa y en su defecto por carteles.

Art. 38.—En ningún caso se señalará un recinto cerrado para las mesas receptoras, las que deberán funcionar, precisamente, en las plazas públicas, concretándose el acuerdo de dichas mesas con la autoridad política, á elegir la más ámplia y adecuada para el objeto entre las plazas existsntes en cada localidad.

Art. 39.—Los Prefectos, Subprefectos y Corregidores publicarán cuatro días antes de cada elección un bando solemne, anunciando á los ciudadanos el día, la hora y la plaza pública en que deben cumplir el deber del sufragio. En el bando se leerán los artículos 124, 125 y 126 del Código Penal.

Art. 40.—Antes de que un ciudadano proceda á votar se confrontará su cédula, con la partida de inscripción del registro y talón respectivo y de hallarse conformes, firmará en un libro especial y en seguida escribirá reservadamente su voto en papeleta impresa, sellada con el sello de la autoridad política y firmada en el dorso por el presidente de la mesa receptora, quien pondrá esa firma en presencia del público, en el momento de entregar la papeleta al elector y en ningún caso antes. Los votos se recibirán en una ánfora cerrada á vista del público y que tenga una abertura en la parte superior. Los representantes del Ministerio Público cuidarán particularmente del cumplimienuo de estas disposiciones.

Los secretarios de las mesas llevarán una lista nominal de sufragantes, á fin de que sirva para la confrontación con el total de votos y de firmas, al tiempo del escrutinio. Los votos excedentes del número de sufragantes, serán inutilizados al acaso, antes de procederse á su lectura.

Art. 41.—Si las mesas receptoras no recibiesen oportunamente las cédulas de votación ó fuesen ellas insuficientes, pueden emitir otras con las contraseñas que crean convenientes y la firma del presidente, que se estampará conforme á lo prescrito en el artículo anterior.

Art. 42.—Las cédulas de ciudadanía, después de confrontadas con el registro y el talón correspondiente, serán devueltas al elector, anotando en ellas y en el talón, haber sufragado.

Art. 43.—Las reclamaciones sobre la validez ó invalidez de las votaciones, serán resueltas inme-

diatamente por las respectivas mesas receptoras, con recurso de apelación ante el Juez de Partido y el de nulidad ante la Corte Superior interpuesto dentro de 24 horas fatales.

Art. 44.—Las mesas receptoras aceptarán uno ó dos delegados de cada partido para que hagan las reclmaciones que les convenga, y vijilen que las papeletas de votación no sean firmadas por el presidente de la mesa sino en el momento de entregarlas á los electores, como se previene en el artículo 40.

Art. 45.—Si ocurriese el caso de que un individuo trate de aprovecharse de la cédula de inscripción de otro ó de sufrajar en una misma elección más de una vez, la mesa receptora, descubierto el fraude, mandará pasar al sindicado inmediatamente á la Cárcel para su enjuiciamiento.

Es prohibida la votación en distrito electoral distinto de aquel en que el ciudadano se halla inscrito.

Art. 46.—Las elecciones tendrán lugar en un solo día, funcionando las mesas receptoras durante seis horas consecutivas, cuando menos, empleadas en la recepción de votos.

El día de la elección á horas 8 a. m. se instalarán las mesas receptoras, debiendo en caso de obstruirse sus funciones ó de que se impida la emisión de sufragios con cuestiones ajenas á su competencia, reintegrarse las horas de interrupción, hasta completar las fijadas en el inciso anterior.

Art.—47.—Las mesas receptoras no tienen facultad para decidir sobre la legalidad ó ilegalidad de las calificaciones hechas por las mesas inscriptoras. Sin embargo podrán recharzar al elector cuya carta de ciudadanía no esté conforme con la partida de inscripción y también á los que, aún estando calificados, se hallen comprendidos en los artículo 2, 3 4 de este reglamento, si existe prueba legal de tal circunstancia.

Las reclamaciones sobre exclusión de alguno ó algunos electores no impedirán seguir recibiendo los

votos de los que no fueron observados y se comprobarán aquellas ante uno ó más comisionados del seno de la mesa, los que harán relación suscinta y se acordará la resolución inmediata del caso. El Secretario franqueará en el acto certificado de ella á la parte que lo pidiera.

Art. 48.—La autoridad política proporcionará á requirimiento de las mesas receptoras, la fuerza de policía necesaria para la conservación del orden si esta llegara á perturbarse por algún motivo.

Art. 49.—Los electores no podrán ser notificados ni demandados ante ningún Juez en el día de elecciones. Tampoco podrán ser perseguidos como omisos á la conscripción militar, á la prestación vial, ni á ningún servicio público desde los ocho días antes de cualquier elección.

Art. 50.—Es prohibido á los electores usar armas en el día de elecciones. Los contraventores serán conducidos á la Policía y penados con una multa de 10 á 50 bolivianos, sin perjuicio de la penalidad á que legalmente se hallen sugetos por los delitos y faltas cometidas con el uso de dichas armas.

Art. 51.—La lista de los que hayan cumplido el deber del sufragio será inmediatamente publicada en los periódicos de la localidad, por orden alfabético de apellidos.

A los quince días después de cada elección se reabrirán los registros de inscripción.

§ VI

De los escrutinios y del computo general.

Art. 52.—Cumplidas las seis horas de funcionamiento de las mesas y siempre que no hubiera más votantes se practicará el escrutinio de los sufragios, firmando los secretarios en las cédulas y numerándolas, con anotación del día, bajo multa de 50 bolivianos, que

será aplicada por los representantes del Ministerio Público.

El acta del escrutinio se puplicará inmediatamente por carteles y lo más pronto posible por la prensa, guardando el original suscrito por todos los miembros de la mesa, en la ánfora respectiva, junto con los votos escrutados.

Art. 53.—Será nulo todo voto: 1º que esté firmado por el elector; 2° que tenga algún calificativo ó cualquiera palapra ó signo por donde pudiera reconocerse el voto; 3° que recaiga en persona inhabil ó que no designe con claridad al elegido; 4.° que contenga más nombres que los precisos, pero en este caso la nulidad recaerá solamente sobre los nombres excedentes, reputando por tales los últimos que aparezcan en las cédulas de votación.

Art. 54.—La inhabilidad á que se refiere el inciso 3.° del artículo precedente, debe fundarse en alguna de las causales expresadas en los artículos 2, 3 y 4 del presente reglamento.

No se entenderá por calificativas los tratamientos ó títulos de oficio ó profesión. En los votos equivocados, pero que se refieren á un candidato señalado por la opinión pública, resolverán las mesas receptoras, como jurados, aplicándolos al ciudadano á quien creyeran referirse.

Art. 55.—El cómputo general se verificará á los ocho días de la votación de las elecciones para diputados y municipes.

Art 56.—En los lugares donde funcionen dos mesas, el cómputo general de votos se hará ante las dos mesas reunidas. En los que funcionen tres ó más, el cómputo se verificará ante una mesa compuesta de los presidentes y secretarios de todas ellas. Estas mesas harán la proclamación de los elegidos.

Art. 57.—Para el ejercicio regular de las expresadas mesas computadoras, se nombrará por los que las compongan un presidente y dos secretarios.

Art. 58.—En las provincias en que hubiese más

de una Junta Municipal y que estuviesen representadas por un solo diputado, el cómputo general se hará en la capital de la provincia. Para el efecto el presidente de la mesa receptora de cada circunscripción electoral, remitirá las actas del escrutinio parcial y las ánforas que contengan las cédulas escrutadas, al presidente de la mesa computadora de la capital de la provincia. Las autoridades políticas Subprefectos y Corregidores ejecutarán esta remisión bajo la responsabilidad penal y destitución.

Si dos ó más provincias dan una diputación común, el Ejecutivo señalará la capital en la que debe hacerse el cómputo general y concederá el tiempo preciso, según las circunstancias, para la remisión de las ánforas que contengan los sufragios y escrutinios parciales.

Art. 59.—En la elección de Senadores, el cómputo general tendrá lugar en la capital del Departamento, el cuarto domingo de Mayo, ante la mesa computadora organizada en dicha capital conforme á lo prescrito en el artículo 56.

Art. 60.—El cómputo general consistirá en la confrontación de los votos y actas de escrutinio, sin facultad para alterar las conclusiones de éstas, y en la proclamación de los elegidos propietarios y suplentes.

Será propietario el que lleve la mayoría relativa de votos y suplentes los que tengan á su favor, por lo menos, la cuarta parte del propietario menos favorecido.

Las credenciales de unos y otros consistirán en una copia legalizada del cómputo general, que se pasará por las mesas computadoras, debiendo remitirse otra copia igual por las mismas mesas al Prefecto del Departamento, para que la eleve al Ministerio de Gobierno.

Art. 61.—Las mesas computadoras de las capitales de Departamento y de provincia, no tienen facultad para anular por ningún vicio las elecciones parcia-

ciales ó de sección municipal, debiendo limitarse á verificar el cómputo de votos con arreglo al acto del escrutinio. Si encontrasen vicios sustanciales los anotarán para que las corporaciones respectivas los consideren á tiempo de la calificación de poderes.

Art. 62.—Mientras que las corporaciones respectivas califiquen la elección, conforme al artículo 53 de la Constitución del Estado y 17 de la ley Orgánica de Municipalidades, se conservarán las cédulas de votación y todos los documentos en las propias ánforas cerradas y selladas, depositándolas en la oficina de un Notario. Si cualquiera de los candidatos solicitase la remisión de las ánforas ante las Cámaras ó en el Municipio, se ordenará así por el presidente de la mesa computadora, haciéndose la remisión por medio de la autoridad política, bajo la misma sanción del artículo 58.

Art. 63.—Las mesas receptoras podrán suspender sus funciones por acuerdo de los dos tercios de sus miembros presentes, cuando por desorden que no se pueda dominar, les fuese imposible continuar funcionando, ó no permita á los electores aproximarse á emitir sus votos. En tal caso practicarán, si es posible, el escrutinio de los sufragios emitidos hasta el momento de la suspensión, y sino cerrarán y sellarán las ánforas para depositarlas en lugar seguro, todo lo cual constará de acta.

Cesando el desorden, la mesa receptora reanudará sus funciones en el mismo día, si fuese posible, ó en el siguiente, hasta completar el número de horas señalado para recibir los votos de los ciudadanos, ó bien hará el señalamiento del nuevo día en que han de continuar las elecciones, sin esperar orden del Gobierno ni de otra autoridad; pero si las mesas receptoras omitieran hacer el señalamiento de nuevo día en el caso previsto por este artículo y también en el de no haber funcionado por cualquier motivo alguna ó algunas de dichas mesas receptoras, el Ejecutivo hará el señalamiento de día para completar la elección.

§ VII

De la elección de Senadores.

Art. 64.—El Senado de la República se compone de dos Senadores por cada Departamento.

Art. 65.—Para ser Senador se necesita: 1.° ser boliviano de nacimiento ó naturalizado con cinco años de residencia fija en el país y ciudadano inscrito en el registro nacional; 2° tener treinta y cinco años cumplidos; 3° tener una renta de ochocientos bolivianos, ya provengan de una propiedad inmueble ó de industria ó profesión; 4.° no haber sido condenado á pena corporal en virtud de sentensia pronunciada por los Tribunales ordinarios.

Art. 66.—La elección de Senadores se verificará en todo el Departamento, debiendo los distritos electorales remitir las actas de sus escrutinios, y las cédulas de votación, á las mesas computadoras de la capital del respectivo Departamento, á fin de que en el cuarto domingo de Mayo procedan al cómputo total de votos y proclamación de los elegidos.

Art. 67.—Siempre que la remisión de los documentos insinuados no se hubiera verificado con la oportunidad precisa, podrá aplazarse el cómputo hasta el domingo siguiente.

Art. 68.—Si un mismo individuo fuere nombrado Senador y representante, preferirá el nombramiento de Senador. Si fuere nonbrado Senador por dos departamentos, lo será por el que él elija.

Si un Diputado propietario fuese llamado al Senado como suplente, podrá incorporarse en dicha Cámara, teniéndose por renunciado, en tal caso, su mandato de Diputado.

§ VIII

De la elección de diputados.

Art. 69.—Se fija en sesenta y nueve el número de representantes que deben componer la Cámara de Diputados, en esta forma:

Departamento de Chuquisaca.

Por la Capital y Yamparáez.....	4	
Provincia de Tomina.....	1	
" " Azero.....	1	
" " Cinti.....	2	8

Departamento de La Paz.

Por la Capital y su Cercado.....	4	
Por la Provincia de Omasuyos.....	2	
" " " " Pacajes.....	2	
" " " " Nor Yungas.....	1	
" " " " Sud Yungas.....	1	
" " " " Sicasica.....	1	
" " " " Loaiza.....	1	
" " " " Muñecas.....	1	
" " " " Caupolicán.....	1	
" " " " Larecaja.....	1	
" " " " Inquisivi.....	1	16

Departamento de Cochabamba.

Por la Capital.....	4	
Por la Provincia de Tarata.....	1	
" " 2ª Sección de Tarata (Cliza)..	1	
" " Provincia de Punata.....	1	
" " " " Mizque.....	1	
" " " " Campero.....	1	
" " " " Totora.....	1	
" " " " Ayopaya.....	1	
" " " " Arque.....	1	
" " " " Tapacarí.....	1	
" " " " Chapare.....	1	14

Departamento de Potosí.

Por la Capital y su Cercado	4	
" " Provincia de Sud Chichas	1	
" " " " Nor Chichas	1	
" " " " Porco	1	
" " " " Linares	1	
" " " " Charcas	1	
" " " " Chayanta	1	
" " " " Sud y Nor Lipez	1	11

Departamento de Oruro.

Por la Capital y su Cercado	3	
" " Provincia de Poopó	1	
" " " " Abaroa	1	
" " " " Carangas	1	6

Departamento de Santa Cruz.

Por la Capital, el Cercado y la Provincia del Sara	3	
Por la Provincia de Cordillera	1	
" " " " Chiquitos	1	
" " " " Velasco	1	
" " " " Vallegrande	1	7

Departamento de Tarija.

Por la Capital	2	
" Mendez	1	
" Avilez y Arce	1	
" O'Connor y Gran Chaco	1	5

Departamento del Beni.

Por el Beni y Magdalena.....	2	2
Total.....		69

Art. 70.—Para ser diputado se requiere: 1º estar inscrito en el registro nacional; 2º tener 25 años cumplidos, ser boliviano de nacimiento ó naturalizado con cinco años de residencia fija en el país; 3.° poseer una renta anual de cuatrocientos bolivianos, procedente de una profesión; industria ó propiedad inmueble; 4º no haber sido condenado á pena corporal por los tribunales ordinarios.

Art. 71.—Si un mismo individuo fuera nombrado Diputado por dos distritos electorales, lo será por el que él elija.

§ IX

Disposiciones comunes á las elecciones de Senadores y Diputados.

Art. 72.—El primer domingo de Mayo de cada bienio se verificará la elección de Senadores y Diputados.

Art. 73.—Los cargos de Senador y Diputado son renunciables. La renuncia se hará por escrito al presidente de la mesa computadora, en el término de quince días contados desde que las credenciales hubiesen sido entregadas al electo. Dicho presidente, prévio conocimiento de la mesa, hara saber la renuncia al suplente respectivo, quien quedará como propietario.

El término para la rennncia de los suplentes será también de quince días, que comenzará á correr, según los casos, desde que reciban su llamamiento por la Cámara respectiva ó el oficio que les pase el presidente de

la mesa computadora, según lo prescrito en el inciso anterior.

Art. 74.—Las renuncias que se hicieran después de los términos establecidos en el anterior artículo serán sometidas á las Cámaras respectivas.

Atr. 75.—Si un distrito queda sin representación por renuncia, muerte ú otra causa legal de los propietarios y suplentes, el Poder Ejecutivo con noticia auténtica del hecho mandará practicar nuevas elecciones parciales.

Las funciones de los Senadores y Diputados que fuesen elegidos conforme al inciso anterior, durarán por sólo el tiempo necesario para completar el período de aquel ó aquellos á quienes reemplacen.

Art. 76.—Si dos ó más ciudadanos obtubieren igual número de sufragios para Senador ó Diputado, decidirá la suerte cual de ellos debe ser propietario, quedando el otro de suplente.

Art. 77.—No pueden ser elegidos Senadores y Diputados, por ningún distrito electoral, los empleados civiles, eclesiásticos ó militares que gocen sueldo ó emolumento y cuyo nombramiento y remoción dependa exclusivamente del Poder Ejecutivo ó de sus agentes.

Los empleados de cualquier clase que sean, que gocen sueldo ó retribución y cuyo nombramieto dependa de una autoridad distinta del Ejecutivo, no podrán ser elegidos por el distrito electoral en que ejerzan autoridad ó jurisdicción, sea que la tengan en todo ó parte del distrito.

Art. 78.—Los empleados de una ú otra clase indicados en el precedente artículo que no hubiesen dejado su cargo noventa días antes de la elección quedan comprendidos en la prohibición relativa á los que se hallen en actual ejercicio.

Art. 79.—Los cargos de Senador y Diputado no son incompatibles con el de Munícipe y otros cargos concejiles. El Senador ó Diputado investido de tales funciones concejiles, quedará suspenso de ellas mientras duren sus tareas legislativas.

Art. 80.—Los Diputados ó Senadores que aceptaren del Poder Ejecutivo ó de un agente suyo, empleo rentado ó con emolumento, que no sea de los exceptuados en el artículo 44 de la Constitución, con posterioridad á su nombramiento, perderán el cargo de representantes y el empleo que hubiesen obtenido, con prohibición de aceptar otro por un año. En este caso quedarán como propietarios los suplentes respectivos.

El suplente llamado é incorporado en la Cámara respectiva queda sujeto en todo á las mismas restricciones que el propietario y goza de sus preeminencias é inmunidades, mientras permanezca en el ejercicio de su cargo.

§ X

De la Elección de Presidente y Vicepresidentes de la República.

Art. 81.—La elección de Presidente y Vicepresidentes de la República se efectuará cada cuatro años, al día siguiente de la de Senadores y Diputados. El cómputo general de cada distrito se verificará en las capitales de Departamento y de provincias á los ocho días del de la elección.

Art. 82.—Las actas de los escrutinios parciales y generales, así como las ánforas que contengan los votos emitidos en los distritos electorales de provincia, serán remitidos por medio de los Subprefectos á las mesas computadoras de las capitales de cada Departamento, para que éstas á su vez las remitan con seguridad al Congreso, que debe practicar el escrutinio y también el cómputo nacional, para la proclamación de los elegidos.

Art. 83.—Sólo podrán ser elegidos Presidente y Vicepresidentes de la República los ciudadanos que tengan la elegibilidad de Senadores y sean además bolivianos de nacimiento.

§ XI

De la elección de Munícipes.

Art. 84.- Para ser Munícipe ó Agente cantonal se requiere ser ciudadano en ejercicio y vecino del lugar en que deba ejercer sus funciones.

Art. 85.—Pueden ser elegidos Munícipes los extranjeros que tengan residencia fija por cuatro años en el lugar donde han de merecer los sufragios, y con dos años de igual residencia,si son casados con mujer boliviana ó tienen bienes raices en la localidad.

Art. 86.—Ningún funcionario público que goce de sueldo ó emolumento puede ser Munícipe ni Agente cantonal, excepto los profesores de enseñanza libre y los abogados y médicos sin jurisdicción.

Tampoco pueden ser Munícipes ni Agentes cantonales los clérigos ordenados IN SACRIS, ni los administradores ni arrendatarios de bienes municipales.

Art. 87.—Los cargos municipales son concejiles y ningún ciudadano podrá excusarse de desempeñarlos si no tuviese impedimento legal.

Art. 88.—Son causales de excusa: 1.ª haber sido nombrado inmediatamente después de haber servido el mismo cargo ó algún otro concejil; 2.ª tener sesenta años cumplidos; 3.ª padecer alguna enfermedad que cause inhabilidad constante; 4.ª hallarse encargado de algún establecimiento de utilidad pública; 5.ª tener residencia cuotidiana á más de dos leguas de la capital donde funciona el Concejo ó la Junta Municipal.

Art. 89.—Las excusas para ejercer las funciones municipales se presentarán ante los Concejos ó Juntas, precisamente, dentro de los ocho días contados desde aquel en que se hubiese entregado al electo su credencial. Pasado dicho término no se admitirá excusa alguna.

Art. 90.—Admitida la excusa, serán llamados los suplentes por el orden numérico de su elección.

Art. 91.—Los que rehusaren desempeñar el cargo de Munícipe sin alguna de las causales expresadas en los artículos 83, 85 y 87, ó los que abandonaren su cargo sin justa causa, por más de treinta días, sufrirán una multa de 25 á 100 bolivianos aplicable á los fondos de la respectiva Municipalidad. Esta responsabilidad será impuesta por el Presidente del Ayuntamiento, pudiendo reclamarse ante el Concejo ó Junta correspondiente.

Art. 92.—La elección de Munícipes, tendrá lugar el segundo domingo de Diciembre de cada año con las formalidades determinadas en este reglamento, debiendo practicarse el cómputo general el domingo siguiente.

Art 93.—Serán Munícipes propietarios los que hubiesen reunido el mayor número de votos y suplentes los que alcancen, por lo menos, la cuarta parte de votos del menos favorecido.

Si fuera deficiente el número de suplentes se procederá á nueva elección á petición de la respectiva Municipalidad.

Art. 94.—La calificación de poderes ó credenciales de los Munícipes corresponde al respectivo Ayuntamiento.

Art. 95.—Las cuestiones sobre calificación de credenciales, las que resulten de la exclusión ó admisión indebida de algunos de sus miembros y las que versen sobre la organización ilegal de las Municipalidades, serán resueltas sumariamente, sin otro recurso, por la Corte Superior del Distrito.

§ XII

Disposiciones Generales.

Art. 96.—Es absolutamente prohibido á los funcionarios de todos los ramos del servicio público, cualquiera que sea su gerarquía, que tengan sueldos, pensiones ó emolumentos sobre el Tesoro Nacional, De-

partamental ó Municipal, el tomar ingerencia activa en asuntos electorales.

Art. 97.—Los funcionarios públicos á quienes esté impuesto por la ley el deber del sufragio, lo llenarán con la mayor circunspección y reserva, sin suscribir actas, ni tomar parte en clubs electorales ó reuniones políticas.

Art. 98.—Los funcionarios públicos que intervengan en asuntos electorales serán removidos inmediatamente, considerándose su intervención si se halla comprobada, como causal compromitente del orden público y serán además juzgados con arreglo al Código Penal.

Art. 99.—Constituye delito de abuso de autoridad el hecho de ejercer los funcionarios públicos, incluyendo entre éstos á los Munícipes en actual ejercicio, coacción física ó moral con fines electorales, sobre los ciudadanos ó sobre sus subordinados.

Art. 100.—Las faltas ó delitos contra la libertad del sufragio producen acción popular.

Art. 101.—Los partidos políticos tienen el derecho de pedir, á las mesas receptoras, qne los delegados constituidos ante ellas, suscriban las actas de escrutinio, haciendo constar, si así lo estimaran conveniente, las circunstancias que hubieran ocurrido y que tengan relación con los intereses que representan, á fin de que sean consideradas por las corporaciones encargadas de calificar las credenciales de los elegidos.

Art. 102.—Las fuerzas del Ejército de línea que se encuentren en los lugares en que se practique una elección, se mantendrán acuarteladas mientras dure aquella

Art. 103.—Los gastos que ocasionen la formación de los registros y las elecciones, serán de cuenta del Tesoro Nacional.

El señor Ministro de Gobierno, queda encargado de la publicación y ejecución de este Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de

La Paz, á los veinticuatro días del mes de febrero del año 1908.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 2

PROYECTO DE LEY SOBRE PRESCRIPCIONES QUE CONVENDRÍA CONSIGNAR EN LA LEY ELECTORAL.

Proyecto de Ley.

EL CONGRESO NACIONAL

DECRETA:

Artículo 1.°—Los Prefectos y Subprefectos que aspiren á representar el distrito en el que ejercen jurisdicción deberán hacer renuncia y dejar el cargo un año antes del día señalado para la elección, manteniéndose el plazo de noventa días si lo pretendiesen en ageno distrito.

Artículo 2.°—Es requisito indispensable para la validez de una elección el concurso, por lo menos de dos

terceras partes de los ciudadanos inscritos en los registros cívicos del respectivo distrito electoral.

Comuníquese etc.

La Paz, 20 de Julio de 1908.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 3

OFICIO DE CONTESTACIÓN Á LA CONSULTA DEL SEÑOR JOSÉ D. BERRÍOS, SOBRE LOS ALCANCES DEL ART. 99 DEL REGLAMENTO ELECTORAL.

Ministerio de Gobierno y Fomento.—La Paz, 18 de marzo de 1908.

Al señor doctor don José David Berríos.

Potosí.

Señor:

Tengo el agrado de referirme á su atenta comunicación de fecha 11 del mes en curso, que solicia una aclaración de los alcances del artículo 99 del Reglamento Electoral vigente y manifiesta que el tenor de las palabras "coacción física y moral" que en él se registran, puedan inspirar á la suspicacia y pasión política, actos cuyo resultado podría ser perjudicial al ejercicio de los derechos garantizados por la Constitución Polítfca del Estado. Concluye su mencionada no-

ta, pidiendo al Supremo Gobierno una declaración explícita, de que los ciudadanos munícipes que, individualmente, concurran ante las mesas inscriptora y receptoras, á vigilar como cualquier otro ciudadano, la corrección de los procedimientos electorales, no estén comprendidos en la prescripción de ese artículo 99, por cuanto que esos actos de simple concurrencia y reclamación, en su caso, no constituyen coacción física ni moral en los ciudadanos.

En respuesta, cábeme manifestar á usted, que el Supremo Gobierno juzga no sólo innecesaria sino perjudicial, la intervención de cualquier funcionario público, incluyendo entre éstos á los Munícipes en actual ejercicio, durante las funciones electorales, cuyo requisito primordial debe ser la igualdad en el concurso de los votos electores y el alejamiento de toda influencia proveniente del desempeño de un cargo público: y en este sentido, el Ministerio de mi cargo cree que el artículo 99 del reglamento vigente, no es susceptible de ninguna interpretación, extraña al propósito que lo ha inspirado.

En cuanto á la vigilancia que indudablemente debieran, en concepto de usted, ejercer los Munícipes sobre la corrección de los procedimientos electorales, me limito á llamar su ilustrada atención sobre las prescripciones del citado reglamento, que garantizan el desenvolvimiento correcto de tales funciones populares, y muy especialmente hacia la disposición contenida en el artículo 101, que reconoce el derecho de los partidos políticos, para pedir á las Mesas Receptoras, que los delegados constituidos ante ellas suscriban las actas de escrutinio, haciendo constar, si lo creyeren conveniente, las circunstancias que hubieran ocurrido y que tengan relación con los intereses que representan.

Soy de usted con esta nueva ocasión muy atento

Seguro

Servidor

ANÍBAL CAPRILES.

No. 4

DECRETO SUPREMO CONVOCANDO Á ELECCIÓN COMPLEMENTARIA DE MUNÍCIPES EN LA CIUDAD DE SANTA CRUZ.

Ismael Montes,

Presidente Constitucional de la República.

CONSIDERANDO:

Que la falta de presentación oportuna de tres registros impidió la concurrencia de los ciudadanos inscritos en ellos, á la elección de Munícipes, en la ciudad de Santa Cruz.

DECRETO:

Artículo 1º—Señálase el domingo 22 del corriente mes para que se complete la elección de munícipes en la ciudad de Santa Cruz, debiendo funcionar en ese día las tres mesas receptoras, cuyos registros no se presentaron para la elección del domingo 8.

El Concejo Municipal de dicha ciudad cuidará que las indicadas mesas tengan el personal de jurados señalados por la ley, sin que puedan tomar parte los mismos jurados que yá funcionaron en otras mesas el domingo 8.

Artículo 2º.—El escrutinio general y proclamación de los munícipes elegidos se hará el domingo 29 del presente mes.

El Ministro de Gobierno queda encargado de la ejecución del presente decreto.

Dado en La Paz, el 14 de Diciembre de 1907.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 5

RESOLUCIÓN DECLARANDO NO SER DE LA COMPETENCIA DEL GOBIERNO CONOCER EN RECLAMACIONES SOBRE ACTOS REFERENTES A LA VALIDÉZ DE ELECCIONES POPULARES.

Ministerio de Gobierno y Fomento.—La Paz, 28 de diciembre de 1907.

Vistos: la solicitud de los señores Alfredo Sologuren, Carlos Urquidi, León M. Loza, Ezequiel Jáuregui, Arturo Taborga y José María Sierra, en que piden se ordene la suspensión del acto inaugural del Consejo Municipal de Oruro y se declare la nulidad de la elección realizada el 8 del corriente mes, CONSIDERANDO: que las atribuciones 5.ª y 8.ª, artículo 89 de la Constitución, invocadas en dicha solicitud, no son aplicables en la materia por no tratarse de falta de disposiciones reglamentarias para el cumplimiento ó ejecución de una ley ó leyes determinadas, ni de ninguna resolución municipal acordada en contravención á las leyes vigentes; que según el artículo 17 de la Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al respectivo ayuntamiento la calificación de poderes y credenciales de los munícipes, calificación que de suyo envuelve la apreciación de la validéz ó nulidad de la elección misma, que es la causa esencial de la credencial que se califica; que según el artículo 18 de la referida ley orgánica, las cuestiones sobre calificación de credenciales, las que resulten de la exclusión ó admisión indebida de algunos munícipes y las que versen sobre la organización ilegal de las municipalidades, deben resolverse sumariamente y sin otro recurso, por la Corte Superior del Distrito; que el Ejecutivo carece de facultad legal para revisar los actos de las Mesas Receptoras, como no la tiene tampoco para declarar la validez ó nulidad de elección alguna ni me-

nes para ordenar, como se solicita, la suspensión del acto inaugural de los Concejos ó Juntas Municipales; SE RESUELVE: que las observaciones aducidas en el memorial que antecede, así como las que fluyan de la calificación de credenciales que ha de hacerse por el respectivo Concejo Municipal de Oruro y también las que se consideren emergentes de la ilegal organización de dicho Concejo, deben hacerse valer ante la respectiva Corte Superior, así por los interesados como por el Ministerio Público, conforme al citado artículo 18 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Regístrese.

MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

Nº. 6

CIRCULAR Á LOS CONCEJOS MUNICIPALES INSINUÀNDOLES EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS À LA ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE JURADOS ELECTORALES.

Ministerio de Gobierno y Fomento.—La Paz, 18 de diciembre de 1907.

Circular N.° 14.

Al señor Presidente del H. Concejo Municipal de... .....

Señor:

El propósito perseguido siempre por el Supremo Gobierno ha sido el de garantizar el sufragio y la corrección de los actos conducentes á esta función carac-

terística de las democracias, y encontrándose próxima la renovación del Poder Ejecutivo, así como la elección del personal llamado á reintegrar las H.H. Cámaras Legislativas, tiene por conveniente llamar la atención del H. Concejo Municipal que Ud. dignamente preside sobre la disposición contenida en el artículo 3.º del Reglamento Electoral, relativa á la elección de Jurados, que deben recaer precisamente en ciudadanos médicos, abogados, comerciantes ó propietarios.

En consecuencia este Ministerio insinúa á Ud. el cumplimiento de la disposición legal citada, que tiene por objeto constituir el cuerpo de Jurados con un personal consciente y responsable, llamado á garantizar el ejercicio de la soberanía popular, y asímismo recomienda á Ud. se sirva procurar la aplicación oportuna, por quien corresponda, de la penalidad establecida en el artículo 4.°, del mismo Reglamento, á los Munícipes y Jurados que infringieren las prescripciones relativas al nombramiento de estos últimos, que indispensablemente deben proceder de las cuatro clases sociales anotadas.

Cábeme finalmente, manifestar á Ud. que el Ministerio de mi cargo, para el ejercicio de la supervigilancia que la ley le encomienda sobre las determinaciones de los Concejos y Juntas Municipales, estima necesaria la remisión de las nóminas de Jurados, inmediatamente después de efectuarse su designación.

Sírvase Ud. en este mismo sentido dirigirse á las H.H Juntas Municipales de ese Departamento, con trascripción de la presente circular.

Con sentimientos de distinguida consideración, me es grato suscribirme de Ud. atento

servidor

ANÍBAL CAPRILES.

No. 7

CIRCULAR TELEGRÁFICA Á LAS PREFECTURAS RECOMENDÁNDOLES PROCUREN QUE LAS MESAS INSCRIPTORAS FUNCIONEN EN LOS SITIOS MAS PÚBLICOS DE CADA LOCALIDAD.

La Paz, 27 de enero de 1908.

Señor Prefecto.....

A fin de garantizar la pureza y legalidad de la inscripción de ciudadanos en los nuevos registros que deben abrirse, el Supremo Gobierno considera indispensable que las Mesas Inscriptoras funcionen en los sitios más públicos de cada localidad consultando la facilidad y libertad de acceso de los ciudadanos y la recíproca vigilancia de los partidos políticos y de sus personeros entre sí. Sírvase Ud. acordar con el Presidente de la Mesa Inscriptora de esa capital y prevenir á los Subprefectos de su dependencia que hagan lo propio con el de su respectiva circunscripción, todo lo conveniente en el sentido que indica esta circular para garantizar la libertad y amplia publicidad de las inscripciones como antecedente necesario de la libertad eleccionaria que, conforme á ley y á los principios democráticos, debe caracterizar á la función de mayo proximo.

CAPRILES.

No. 8

DECRETO SUPREMO CONVOCANDO Á ELECCIONES DE SENADORES Y DIPUTADOS CUYOS PERIODOS TERMINARÁN EN EL PRESENTE AÑO.

Ismael Montes,

Presidente Constitucional de la República.

CONSIDERANDO:

Que debe procederse á la renovación parcial del personal de las H. H. cámaras legislativas, de conformidad á los artículos 58 y 63 de la Constitución Política del Estado y 72 del Reglamento Electoral.

DECRETO:

Artículo único.—El primer domingo del próximo mes de mayo se practicarán elecciones populares para senadores y diputados por los distritos siguientes:

SENADORES.

Por el	Departamento de La Paz.....	1
" "	" de Potosí.....	2
" "	" de Santa Cruz.....	1
" "	" de Tarija.....	1
		5

DIPUTADOS.

Departamento de Chuquisaca.

Por la Capital y Yamparáez.....	2
Provincia de Tomina.....	1

Departamento de La Paz.

Por la Capital y su Cercado.....	3
" " Provincia de Sicasica.....	1
" " " " Loaiza.....	1
" " " " Inquisivi.....	1
" " " " Larecaja.....	1
" " " " Nor Yungas.....	1

Departamento de Cochabamba.

Por la Capital.....	1
Por la Provincia de Tarata 1ª sección	1
" " " " Tarata (2ª Sección Cliza).....	1
" " " " Ayopaya.....	1
" " " " Mizque.....	1
" " " " Punata.....	1
" " " " Tapacarí.....	1
" " " " Chapare.....	1

Departamento de Potosí.

Por la Capital y su Cercado.....	2
" " Provincia de Nor Chichas.....	1
" " " " Sud Chichas.....	1
" " " " Chayanta.....	1
" " " " Sud y Nor Lipez..	1

Departamento de Oruro.

Por la Capital y su Cercado.....	3
" " Provincia de Abaroa.....	1

Departamento de Santa Cruz.

Por la Capital, Cercado y la Provincia del Sara.....	1
" " Provincia de Vallegrande.....	1

Departamento de Tarija.

Por la Capital.....	1
" " Provincia Mendez.....	1
" " " O'Connor y el Gran Chaco	1

Departamento del Beni.

Por el Beni y Magdalena.....	1
	35

El señor Ministro de Gobierno queda encargado de la ejecución y cuplimiento de este decreto.

Dado en el Palacio de Gobierno de La Paz, á 28 de febrero de 1908.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 9

DECRETO SUPREMO CONVOCANDO Á ELECCIONES POPULARES PARA PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES DE LA REPÚBLICA.

Ismael Montes,

Presidente Constitucional de la República.

CONSIDERANDO:

Que en el presente año termina el período cons-

titucional del Presidente y Vicepresidentes de la República, elegidos en 1904. De conformidad con el artículo 81 del Reglamento Electoral.

DECRETO:

Artículo único.—El día 4 de mayo próximo se practicarán elecciones populares para Presidente y Vicepresidentes 1º y 2.º de la República, para el período de 1908 á 1912.

El señor Ministro de Gobierno queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente decreto.

Dado en el Palacio de Gobierno de La Paz, á 28 de febrero de 1908.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 10

RESOLUCIÓN INCITANDO Á LA MESA COMPUTADORA DE TARATA PARA QUE VERIFIQUE EL ESCRUTINIO GENERAL DE LOS VOTOS DE ESE DISTRITO SIN EXCLUSIÓN ALUNNA.

Ministerio de Gobierno y Fomento.—La Paz, 11 de Mayo de 1908.

Vistos: la denuncia telegráfica del señor Prefecto del Departamento de Cochabamba que, refiriéndose á información oficial del señor Subprefecto de la Provin-

cia de Tarata manifiesta que la Mesa Computadora de ese distrito electoral ha resuelto por mayoría no considerar los votos emitidos en la sección Anzaldo y remitir las ánforas respectivas á las H.H. Cámaras Legislativas bajo pretexto de ser aquella una elección suplantada; considerando: que el artículo 60 del Supremo Decreto Reglamentario de 24 de Febrero último prescribe claramente que el cómputo general consistirá en la confrontación de los votos y actas de escrutinio, sin facultad para alterar las conclusiones de estas en la proclamación de los elegidos propietarios y suplentes; que el artículo 61 del mismo Reglamento niega á las Mesas Computadoras la facultad de anular por ningún vicio las elecciones parciales ó de Sección Municipal debiendo limitarse á verificar el cómputo de votos con arreglo al acta de escrutinio y solo pudiendo anotar los vicios sustanciales que encontrasen para que las corporaciones respectivas los consideren á tiempo de la calificación de poderes; que de conformidad con el artículo 53 de la Constitución Política del Estado es facultad privativa de las H.H. Cámaras calificar la elección de sus respectivos miembros, se resuelve: el cómputo general de votos emitidos en el distrito electoral de la Provincia de Tarata, se practicará sin exclusión alguna, el día domingo 17 del presente mes, debiendo hacerse efectivas, en su caso, las responsabilidades que fijan los artículos 13 y 14 del Reglamento Electoral vigente.

Regístrese.

MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No.

Estadística Eleccionaria

AÑO

	Distritos	Diputados	Senadores	Nº de Inscritos	Totales
Chuquisaca	Capital y Yamparaez 2+2	4		3,186	
	Tomina	1		1,293	
	Azero	1		271	
	Cinti	2 8	2	741	5,491
La Paz	Capital y Cercado 3+1	4		4,990	
	Omasuyos	2		1,725	
	Pacajes	2		1,943	
	Nor Yungas	1		1,477	
	Sud Yungas	1		1,347	
	Sicasica	1		706	
	Loaiza	1		653	
	Muñecas	1		524	
	Caupolicán	1		135	
	Larecaja	1		555	
	Inquisivi	1 16	2	556	15,835
Cochabamba	Capital y Cercado 1+3	4		2,031	
	Tarata 1ª y 3ª Sción	1		1,314	
	" 2ª sección	1		1,076	
	Punata	1		2,829	
	Mizque	1		306	
	Campero	1		264	
	Totora	1		623	
	Ayopaya	1		243	
	Arque	1		622	
	Tapacarí	1		257	
	Chapare	1 14	2	607	10,172

II

de Bolivia.

1908.

	Distritos	Diputados	Senadores	Nº de Inscritos	Totales
Potosí	Capital y Cercado 2+2	4		1,962	
	Sud Chichas	1		1,164	
	Nor Chichas	1		912	
	Porco	1		1,005	
	Linares	1		293	
	Charcas	1		1,574	
	Chayanta	1		1,109	
	Nor y Sud Lipez	1 11	2	204	8,223
Oruro	Capital y Cercado	3		2,168	
	Poopó	1		250	
	Abaroa	1		895	
	Carangas	1 6	2	631	3,944
Santa Cruz	Capital, Cercado y Sara 1+2	3		3,804	
	Cordillera	1			
	Chiquitos	1			
	Velasco	1			
	Vallegrande	1 7	2	2,643	
Tarija	Capital y Cercado 1+1	2		870	
	Mendez	1		618	
	O'Connor y Gran Chaco	1		636	
	Avilez y Arce	1 5	2	678	2,802
Beni	El Departamento 1+1	2 2	2		

No. 12

DECRETO SUPREMO CONVOCANDO AL CONGRESO NACIONAL ORDINARIO PARA EL 6 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.

Ismael Montes,

Presidente Constitucional de la República.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 41 de la Constitución Política del Estado faculta al Poder Ejecutivo para señalar el lugar de sesiones del Congreso Nacional; con el dictamen afirmativo del Consejo de Ministros.

DECRETO:

Artículo único.—El Congreso Nacional ordinario del presente año se reunirá en la ciudad de La Paz, el día 6 de Agosto próximo.

El señor Ministro de Gobierno y Fomento queda encargado de la ejecución del presente Decreto.

Dado en el Palacio de Gobierno de La Paz, á 2 de Junio de 1908.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.
CLAUDIO PINILLA.
J. M. SARACHO.
JOSÉ S. QUINTEROS.
M. V. BALLIVIÁN.

No. 13

REGLAMENTO

DE LA

Dirección General de Sanidad Pública

Ismael Montes,

Presidente Constitucional de la República.

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 9º de la Ley General de Sanidad Pública, de 5 de diciembre de 1906.

DECRETO:

Capítulo 1.º

Artículo 1º—Créase una oficina nacional dependiente directamente del Gobierno, denominada "Dirección General de Sanidad Pública" y que tendrá á su cargo la superintendencia de los servicios nacionales de higiene, salubridad y asistencia pública; que será desempeñada por un médico con el título de Director General, y el número suficiente de empleados; teniendo por principales atribuciones las siguientes:

I.—Velar por todo cuanto se refiere á la sanidad pública en general y á la defensa nacional contra la importación de enfermedades exóticas y contra las endemoipidemias y enfermedades trasmisibles ó evitables.

II.—Entender en todo lo que se ralaciona con el ejercicio legal de la medicina y de la farmacia en todos sus ramos.

III.—Formular los reglamentos sanitarios y administrativos que sean precisos.

IV.—Informar ante el Ministerio de Gobierno, en

todo lo relativo á asuntos de sanidad é higiene; y ante el de Instrucción, en lo referente al ejercicio de la medicina y de la farmacia en todos sus ramos trimestralmente ó antes en casos de urgencia.

V.—Promover la vulgarización de los conocimientos higiénicos, mediante publicaciones, conferencias, exposiciones, etc.

VI.—Comunicar á los médicos de Sanidad departamentales y provinciales, todas las instrucciones que fueren indispensables para el mejor cumplimiento de sus funciones.

VII.—Vijilar y propender á la propagación de la vacunación y revacunación contra la viruela.

VIII.—Dictar todas las prescripciones profilácticas que se hicieren necesarias y combatir, de un modo especial, la propagación del alcoholismo.

IX.—Velar por la higiene urbana general; por la de los establecimientos de instrucción; de las oficinas industriales; de las iglesias, teatros, mercados, hoteles, posadas, casas de tolerancia y demás lugares de reuniones públicas; de las cárceles, hospitales, mataderos, establecimientos sanitarios, cementerios etc.

X.—Hacer prácticas las medidas que dictare sobre policía sanitaria en general; y especialmente en los puertos, radas y embarcaciones; en los ferrocarriles, mensajerías y demás medios de trasporte.

XI.—Suministrar las bases de los Convenios Sanitarios que hayan de celebrarse con las naciones extranjeras.

XII.—Proveer al estudio de las condiciones sanitarias del país, á fin de determinar las zonas insalubres y las obras y medidas de saneamiento que fuese necesario ejecutar, á la organización de la estadística sanitaria; al estudio de la demografía y climatología médicas; de las aguas potables, termales y minerales, etc.

XIII.—Establecer, cuando fuere preciso inspecciones de higiene general ó especial y de profilaxis.

XIV.—Auxiliar á las Municipalidades en combatir las enfermedades infecciosas que aparecieran en el

territorio de su jurisdicción y tomar á su cargo los servicios de profilaxis y de desinfección pública, cuando la difusión de la epidemia amenace convertirse ó se convierta en un peligro general.

XV.—Elevar anualmente, al Ministerio respectivo, un informe sobre el Servicio de Sanidad en toda la República, teniendo en vista los informes de los funcionarios de su dependencia y proponiendo todas las reformas y medidas que juzgue convenientes.

XVI.—Proponer ante las autoridades respectivas los medios de convatir el alcoholismo; y

XVII.—Publicar mensualmente su boletin demográfico.

Capítulo 2º

Art. 2º—Las obligaciones generales de los médicos Directores Departamentales, Provinciales y Seccionales serán:

a).—Vigilar y reclamar el cumplimiento de la Ley de Sanidad Pública, las ordenanzas, decretos, reglamentos y órdenes superiores vigentes, relativas á todos los ramos de Sanidad, especialmente á las que comprenden el ejercicio de las profesiones médicas y farmacéuticas, á la elaboración, aplicación ó venta de las sustancias medicamentosas ó venenosas que puedan usarse en Medicina, en los términos y por los medios señalados en las disposiciones legislativas, gubernativas y de la Direción General de Sanidad Pública, ó del modo que en casos determinados prescribiere el Supremo Gobierno.

b).—Velar por que ninguna persona ejerza sin título legal, el todo ó parte del arte de curar, excepto en casos de grave y urgente necesidad ó en aquellos lugares en que no existiese médico sin título alguno.

c).—Cuidar de que los médicos y farmacéuticos se limiten al ejercicio de sus propias facultades ó profesiones sin confundir la profesión del médico con la del farmacéutico ó viceversa.

d).—Examinar el título de los médicos y demás

profesionales que tratasen de ejercer el arte de curar dentro de su distrito, ó invalidar los sellos y firmas de los títulos de facultativos que fallecieren para devolverlos á la familia de los extintos, si así lo solicitan.

e).—Elevar á los Prefectos, Subprefectos y Municipalidades de sus distritos cuantas reclamaciones creyesen necesarias, para llevar á efecto el cumplimiento de la Ley de Sanidad Pública y de las disposiciones gubernativas referentes á faltas y contravenciones al ejercicio de las profesiones médicas como á la observancia de los principios generales de higiene pública y demás ramos de sanidad.

f).—Cada Médico Director Departamental, Provincial, ó Seccional, llevará un Libro en el que se anotarán los nombres de los médicos que en su distrito ejerciesen ó tratasen de ejercer su profesión permanente, indefinida ó temporalmente, anotando á los fallecidos y á los que trasladasen su domicilio á otro distrito; remitiendo en doble oficio semestralmente tanto al Prefecto ó Subprefecto de su jurisdicción como al Director General de Sanidad Pública, en lista, la copia de su libro de anotaciones debiendo hacerlo los médicos provinciales ó seccionales por intermedio de sus respectivos jefes superiores.

g).—Desempeñar los encargos ó comisiones que les encomendasen sus respectivos jefes, ó los representantes del Poder Ejecutivo, dentro de la esfera de sus atribuciones ú obligaciones.

h).—Llevar los registros que sean precisos para hacer oportunamente y con exactitud las listas y notas de que habla el artículo 1º, inciso f.

i).—Es obligación de los médicos Directores de Sanidad Departamental, Provincial ó Seccional, la vigilancia é inspección de los médicos, oculistas, dentistas, comadrones, parteras y de todos aquellos que ejercitan el todo ó parte del arte de curar, para los efectos de los incisos anteriores.

Artículo 3º—Cada jefe de Sanidad Departamental, Provincial ó Seccional, tendrá como norma de

su deber, ser el primero en dar ejemplo á los médicos de su dependencia en el estricto cumplimiento de su profesión y á la que en particular, le ha señalado la confianza de sus colegas de distrito y la del Jefe Supremo de la Nación respecto de sus obligaciones generales expresadas en el artículo 1.º, á las que se impusieren en el futuro, impetrando en caso necesario el auxilio de la autoridad competente.

Artículo 4.º—Los jefes de Sanidad Departamental, Provincial ó Seccional están obligados á trasmitir semanalmente á sus superiores inmediatos una información detallada de las enfermedades que se presenten en sus respectivos distritos, clasificando sus caracteres esporádicos, endémicos ó epidémicos y las formas de relativa benignidad ó gravedad en que se hubiesen producido, pudiendo solicitar de los médicos de su jurisdicción los datos que crean más convenientes para cumplir este cometido.

Dichas informaciones que comprenderán las medidas necesarias que se hubieren dictado por cada Jefe de Sanidad, se elevarán gradualmente hasta la Dirección General, teniéndose entendido que el Director Departamental en cuya capital resida aquella superioridad lo hará diariamente.

Art. 5.º—Si los jefes superiores de Sanidad ó las autoridades nacionales solicitaren á los médicos departamentales, provinciales ó seccionales informes ú otros datos de orden sanitario, con relación á su profesión, los expedirán en el término más breve que les fuese posible.

Art. 6.º—La vacunación y revacunación serán atendidas y fomentadas con especial cuidado por los respectivos jefes de sanidad, debiendo pasar semestralmente iguales informaciones del estado en que se encuentren con las observaciones que creyeren convenientes.

Art. 7.º—Corresponde en general á todos los médicos de la Sanidad Pública, hacer la vigilancia é inspección, el mes de diciembre de cada año, de las far-

macias de su respectivo distrito, para todo lo indicado en el artículo 1.º de este reglamento, con respecto á los farmacéuticos, drogueros y demás personas que comercian, elaboran ó suministran sustancias medicamentosas ó venenosas, debiendo acompañarse, en este acto, de un miembro de la municipalidad respectiva y del químico municipal, si lo hubiere, para hacer un estudio del mal ó buen estado de las sustancias que ellos expenden, y dando parte á su jefe respectivo, como á los Prefectos ó Subprefectos de su distrito y á las corporaciones municipales, si aquellos establecimientos responden ó nó á las indicaciones que exije el arte de curar.

Art. 8º—Deberán también visitar acompañados de las personas de que habla el artículo anterior, las boticas que habiendo existido anteriormente, hayan cerrado su servicio público por más de tres meses, y que tratasen nuevamente de reabrirlo, ó de aquellas de nueva creación, sujetándose en dichas visitas á los efectos del artículo 6.º

Art. 9.º—Deberán además, inspeccionar solos, las boticas, en uno de los últimos tres días de cada mes, para confrontar las recetas que en cada una de ellas se hubieren despachado mensualmente, con el libro diario copiador de los propietarios, recabando de antemano con el nombre y rúbrica del jefe técnico, la lista de las recetas que hubieren de confrontarse con dicho libro, cuidando de que en ella figure á la vez, el precio por el que se despachó cada receta, á objeto de vigilar los abusos que pudiesen cometerse con el público ó de cualquier contraseña que indicase inteligencia entre médico y farmacéutico y si la botica visitada está servida por persona idónea y con título.

Art. 10.—Darán cuenta por los medios fijados en el artículo 1.º, inciso f, de las epizootias que apareciesen en sus respectivos distritos, pudiendo en este caso auxiliarse de los veterinarios, obteniendo los datos que les fuesen necesarios, para llenar debidamente su cometido.

sin causa justificada, al lleno de sus inmediatos é ineludibles deberes, quedará separado de su cargo sin trámite alguno y suspenso por el término de dos años del ejercicio de su profesión, salvo la facultad de prestar servicios gratuitos en timpo epidémico.

Art. 16.—Podrá aceptarse licencia ó excusa, en el caso previsto por el artículo anterior por causa de enfermedad comprobada y atestiguada por un médico de la parte interesada y confirmada esta última por uno ó dos facultativos que eligiese en las capitales el Prefecto y el Subprefecto en las Provincias ó empíricos en caso de urgencia, designados por la autoridad á falta de aquellos.

Art. 17.—Podrán rehabilitarse los que hayan sido separados de sus puestos, para obtener nuevamente cargos en la administración de Sanidad Pública, siempre que, después de trascurridos dos años desde la fecha en que se haya confirmado por la Dirección General la separación referida, hayan prestado servicios gratuitos en tiempo epidémico.

Art. 18.—Siempre que los Directores Departamentales, Provinciales ó Seccionales incurrieren en alguna falta contra sus deberes peculiares, comprobada que sea, serán penados por sus superiores inmediatos ó por los prefectos ó subprefectos, respectivamente, con la suspensión de sus puestos de ocho á quince días si la falta es leve y la de uno á tres meses si ella es grave, debiendo darse inmediata cuenta á la autoridad sanitaria respectiva.

Durante este intervalo de separación temporal, serán sustituidos por personas que dichas autoridades designen interinamente.

Art. 19.—En caso de que se produjesen denuncias contra los funcionarios sanitarios, por negligencia, conducta inmoral ó infracción de las disposiciones de este Reglamento, las autoridades políticas ó municipales tramitarán el proceso respectivo para elevarlo ante las autoridades sanitarias inmediatas, á fin de que éstas la remitan á conocimiento de la Dirección General=

todo sin perjuicio de la vía criminal que, en su caso pudiera intentarse.

Art. 20.- Para los efectos del artículo anterior el Director General, de acuerdo con el Secretario de esta repartición pronunciará su veredicto, separando temporal ó indefinidamente al funcionario denunciado previa audiencia de éste.

Art. 21.—No se puede obligar á ningún médico de la Sanidad Pública, a prestar otros servicios profesionales, que los consignados en este reglamento.

Art. 22.—Los médicos directores de Sanidad Departamental, Provincial ó Seccional, no tienen jurisdicción ni obligación alguna fuera de su distrito, salvo el caso en que las fronteras de dos Departamentos limítrofes se hallen amenazadas á la vez, en cuyo caso se trasladarán dos ó más directores, con orden superior al punto infectado ó que amenace infectarse, tomando de acuerdo, las medidas oportunas á su cometido, bajo de responsabilidad.

Art. 23.—Los médicos Departamentales tienen la obligación todos los días, de recibir en consulta médica en su domicilio de 1 á 3 p. m., á todos los enfermos pobres, prévia presentación del certificado de pobreza, expedido por el Cura de la Parroquia, Presidente de la Municipalidad, Intendente de Policía ó de los directores médicos de su distrito; y si los enfermos pobres son extranjeros, requiriendo certificados de sus ministros ó cónsules respectivos, siendo estos últimos válidos solamente por el plazo de 8 días mientras puedan obtener el de las autoridades nacionales indicadas en este artículo.

Art. 24.—Los médicos de Sanidad Provincial; aparte de las horas de trabajo señaladas, para los iguales Departamentales, con los certificados de que habla el artículo anterior ó con los del Subprefecto de su respectiva provincia, tienen también la obligación de visitar en sus domicilios á los enfermos pobres que soliciten su asistencia, cuidando en lo posible de que

las recetas se formulen para productos farmacéuticos y no específicos.

Art. 25.—Los médicos de Sanidad -úciPDbea l partamental, Provincial ó Seccional, en las horas de consulta de que hablan los artículos 22 y 23, tienen la obligación de vacunar y revacunar á los niños ú otras personas que los precisen, expidiendo el correspondiente certificado si ha habido éxito.

Art. 26.—Es obligación de los médicos Sanitarios Departamentales, conseguir cada sesenta días el fluido vacuno preciso, del "Instituto Médico Sucre", para proveer de él á los Sanitarios provinciales, debiendo remitirlos oficialmente á las localidades respectivas.

Art. 27.—Para conocer la Demografía de la administración sanitaria de la República y hacer efectiva la mente de los artículos 22, 23 y 24 de este Reglamento, anotarán en Libro especial á todas las personas enfermas ó vacunadas por ellos, que hayan pasado en asistencia por su consultorio ó fuera de él, indicando el nombre, edad, estado, profesión, domicilio, departamento, nacionalidad, enfermedad y tratamiento.

Art. 28.—Respectivamente, todo médico de Sanidad en su distrito, pasará un parte diario al Prefecto ó Subprefecto dándole conocimiento, con el detalle de que habla el artículo anterior, de todas las personas enfermas ó vacunadas que hayan pasado por su asistencia médica. Este mismo parte lo elevará semanalmente en iguales términos, á sus jefes sanitarios superiores, para que éstos, á su vez, conjnntamente con los correspondientes á su distrito, los remitan á la Dirección General entendiéndose que el Director Departamental en cuya jurisdicción resida la Dirección General, lo hará diariamente.

Art. 29.—Las recetas expedidas por los médicos sanitarios, en beneficio de los pobres, que lleven el certificado respectivo, serán despachadas gratuitamente por las boticas ó farmacias municipales ogene de que subvención de los tesoros Nacional ó Departamental.

Art. 30.—Son obligaciones de los médicos de Sanidad: dar certificados de vacunación, visitar una vez por mes ó más si lo creen conveniente, las escuelas fiscales ó municipales, colegios nacionales, templos, cementerios, lazaretos, casas de tolerancia, hoteles, cuarteles del ejército y establecimientos industriales particulares ó públicos, especialmente aquellos que puedan tener carácter insalubre ó peligroso, cuidando de la sanidad é higiene de estos establecimientos y del cumplimiento de los deberes de los médicos ó personas que los dirigen, dando parte, si es preciso á las autoridades respectivas, y pudiendo hacer uso, en caso necesario, de la fuerza pública, para llevar á efecto las determinaciones que se hayan tomado.

Art. 31.—Siempre que el Director General de Sanidad Pública ordenase trasladarse á los Directores Departamentales ó éstos últimos á los Provinciales, fuera del asiento de sus respectivas residencias, para combatir ó tomar medidas sanitarias contra enfermedades infecciosas ó exóticas, los médicos de Sanidad Departamental, además de su respectivo sueldo, ganarán diez bolivianos por cada día de ausencia y dos bolivianos por cada legua de camino, los médicos Sanitarios de provincias ó seccionales y los practicantes de medicina de la misma repartición técnica sanitaria, percibirán cinco bolivianos por día y un boliviano por legua.

Art. 32.—Para los efectos del artículo anterior, ningún médico de sanidad podrá residir en el punto al que fuere en comisión más de diez días, fijándose para los contraventores la suspensión de sus haberes por el tiempo excedente, salvo que su respectivo director le ordenase lo contrario, prolongando su permanencia en servicio público.

Art. 33.—Ninguna autoridad pública podrá obligar á otros médicos, que no ejerzan puestos técnicos dentro de la administración sanitaria, á actuar como tales, excepto el caso de notoria urgencia ó cuando

ellos se presten voluntariamente á concurrir con sus servicios.

En estos casos serán remunerados los médicos concurrentes conforme al contrato que hubiesen estipulado, previamente, con las autoridades que hayan solicitado sus servicios.

Art. 34.—En orden gerárquico, todos los médicos de Sanidad deben obligar á sus inferiores al cumplimiento de sus deberes, pudiendo también amonestarlos, calificar sus faltas, elevar quejas, organizar las denuncias con el trámite que exige este reglamento en su artículo 18 y remitirlas á la autoridad, que deba juzgarlos, escuchando antes la defensa del médico denunciado, y dando en los obrados pertinentes todos los detalles de la acusación de que fuesen objeto.

Art. 35.—Cuando por cualquier causal cesase en vida en sus funciones un médico de Sanidad, los Prefectos en las capitales departamentales y los Subprefectos en las provincias harán tomar inventario con el que deba sustituirlos provisoriamente, del archivo y papeles del cesante, inventario del cual se sacarán dos copias firmadas por ambos funcionarios, á fin de que una quede en el archivo oficial y la otra sirva de resguardo al cesante.

Art. 36.—En caso de muerte de un médico de Sanidad, del inventario de que habla el artículo anterior tendrán una copia el Prefecto ó Subprefecto, y otra el sustituto para el archivo; si no hay sustituto oportunamente, recojerá el archivo, bajo su responsabilidad el Prefecto ó Subprefecto, á presencia del Presidente de la Municipalidad y dos testigos de actuación, quedándose una copia del inventario en el archivo y otra en poder del Presidente de la Municipalidad.

Art. 37.—En caso de que el Director General de la Sanidad Pública, cesase temporal ó indefinidamente en sus funciones, hará sus veces el médico Secretario de la Dirección, mientras el Supremo Gobierno indique al que deba sustituirlo.

Art. 38.—Para ser Secretario General ó Director

Departamental, de la Sanidad Pública. es preciso gozar de crédito profesional y haber tenido seis años de práctica desde la fecha en que hubiese obtenido el título de médico.

Art. 39.—Para ser Director Provincial ó Seccional, se requieren dos años de ejercicio profesional, pudiendo en el caso de falta de profesionales titulados, ser elegido un estudiante del último año de la facultad.

Art. 40.—Los Prefectos ó Subprefectos ejercerán toda vigilancia sobre el servicio facultativo á que están obligados los médicos de sanidad en sus respectivas instituciones, incitándoles al cumplimiento de sus deberes.

El señor Ministro de Estado en el Despacho de Gobierno y Fomento queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente decreto.

Dado en el Palacio de Gobierno de esta ciudad á los siete días del mes de mayo de 1908 años.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 14

DECRETO SUPREMO CREANDO VACUNADORES AMBULANTES EN EL DEPARTAMENTO DEL BENI Y EL TERRITORIO NACIONAL DE COLONIAS.

Ismael Montes,

Presidente Constitucional de la República.

CONSIDERANDO:

Que las regiones del Beni y parte del Territorio

de Colonias, asoladas desde hace mucho tiempo por la epidemia de la viruela, requieren la atención preventiva de vacunadores ambulantes;

Que el Supremo Gobierno está en el deber de organizar dicho servicio normalizando su funcionamiento.

DECRETO:

Artículo 1º—Organízanse en el departamento del Beni y el Territorio Nacional de Colonias, tres comisiones unipersonales de vacunadores ambulantes que deberán ejercer sus funciones en la forma siguiente: la primera en las provincias del Cercado y el Yacuma; la segunda en la provincia del Itenez; y la tercera en la provincia Vaca Diez y en el Territorio Nacional de Colonias.

Art. 2º—La misión especial de los vacunadores es la de trasportarse dentro de su jurisdicción, prestando gratuitamente el servicio á todos los pobladores de la región.

Art. 3º—Estos funcionarios percibirán el sueldo que les asigne la ley de presupuesto, con más los bagajes que requiera su traslación, de conformidad con las disposiciones del caso.

Art. 4.º—El Instituto Médico de la capital de la República, remitirá trimestralmente, y en la medida que lo soliciten la Prefectura del departamento del Beni y la Delegación Nacional del Territorio de Colonias, el fluído vacuno que ésta deberá entregar á su vez, en proporción calculada, á los tres vacunadores.

Art. 5º—Anualmente los tres vacunadores deberán recorrer todo el territorio de su jurisdicción, á objeto de hacer la vacunación y revacunación de los pobladores que se encuentren en uno ú otro caso y residir en todas las localidades el tiempo necesario para la atención de los pobladores que requieran su concurso.

Art. 6º—Al concluir esta misión especial, los vacunadores ambulantes, elevarán anualmente ante la Dirección de Sanidad Pública y por intermedio de la Pre-

fectura del departamento, una información detallada con la presentación de los certificados que vayan obteniendo de parte de la autoridad política y de la Municipal de cada población en que hubiesen ejercido sus funciones, dando aviso previo y con la debida anticipación de su visita. Estos certificados comprenderán el tiempo de residencia y el número de vacunados en cada localidad.

Art. 7º—Las autoridades de todo el Departamento están en el deber de facilitar los medios de trasporte requeridos por los funcionarios.

Art. 8.º—La Prefectura del departamento y la Junta de Sanidad Pública Departamental, luego que se organice, ejercerán supervigilancia directa sobre los vacunadores ambulantes y podrán, en su caso, modificar en parte, y según lo aconsejen las circunstancias, la jurisdicción trazada independientemente para los tres funcionarios.

Art. 9.º—En la capital del departamento del Beni llenará las funciones de vacunador el director de Sanidad departamental.

El señor Ministro de Estado en el despacho de Gobierno y Fomento, queda encargado de la ejecución del presente decreto.

Es dado en el Palacio de Gobierno de La Paz, á los 15 días del mes de mayo de 1908.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 15

ORDEN SUPREMA AL PREFECTO DE SANTA CRUZ PARA QUE MANIFIESTE AL CONCEJO MUNICIPAL LA ILEGALIDAD DE SUS PROCEDIMIENTOS RESPECTO DE LA SEPARACIÓN DE ALGUNOS DE SUS MIEMBROS.

Señor Prefecto.—Santa Cruz.

Según las denuncias venidas de allí, la situación del Concejo Municipal es de todo punto irregular, importando una verdadera subversión la destitución que pretende hacerse del Presidente del Concejo por algunos miembros de él, sin facultad legal de ninguna especie porque, si los Concejos y Juntas Municipales tienen el derecho de nombrar su mesa directiva en la época que la ley señala, no lo tienen para destituir á los funcionarios ya elegidos, cuyo periodo, de un año para el Presidente, fija la misma ley.

En consecuencia, debe Ud. hacer conocer al Concejo Municipal que el Supremo Gobierno considera ilegales de todo punto los procedimientos destinados á cambiar la mesa directiva del Concejo, debiendo Ud. negar toda relación con el Presidente que se haya elegido ó pretenda elegirse recientemente bajo la base de la destitución del anterior al que debe Ud. reconocer como Presidente titular del Municipio, desde que fué elegido legalmente en la época y con las formas señaladas por la ley.

MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 16

TELEGRAMA AL H. DIPUTADO ANGEL SANDOVAL, SOBRE LOS SUCESOS OCURRIDOS EN LA MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ.

Señor

Angel Sandoval

Santa Cruz.

Supremo Gobierno conformándose á los preceptos de la ley, no ha resuelto ni resuelve nada en asuntos municipales, concreta su acción al desconocimiento de valor legal de los actos arbitrarios del Concejo de esa ciudad que se ha arrogado la facultad de destituir al Presidente cuyo período legal fija la ley orgánica municipal, así como ha usurpado las atribuciones de la Corte Superior juzgando y fallando los actos que dice acusables del Presidente y otros munícipes.

CAPRILES.

No. 17

INCITATIVA Á LA JUNTA MUNICIPAL DE CAMARGO PARA QUE SUSPENDA EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN DE LICORES.

Ministerio de Gobierno y Fomento.—La Paz, 29 de enero de 1908.

Al señor Presidente de la H. Junta Municipal

Camargo.

Señor:

Por telegrama de fecha 17 del mes en curso y

ejercitando atribuciones constitucionales, el Supremo Gobierno ha dirigido á la Junta Municipal que Ud. dignamente preside, incitativa para que esa H. Corporación se abstenga de cobrar el impuesto sobre extracción de licores que es contrario á la ley de 5 de diciembre de 1906, que prescribe terminantemente que los impuestos á que se refiere el inciso 6º del artículo 33 de la Ley Orgánica de Municipalidades deben pesar solamente sobre los artículos que se consuman dentro de las respectivas jurisdicciones municipales, siéndoles prohibido gravar la exportación y el tránsito.

Como la H. Junta Municipal ha acordado no aceptar la intervención del Poder Ejecutivo en el hecho enunciado, manifestando que procede en resguardo de sus facultades constitucionales para establecer y suprimir impuestos de ese carácter, prévia aprobación del Senado Nacional, como cree hacerlo, basándose en la Ordenanza respectiva que se encuentra con dicha aprobación legal, cábeme llamar la atención de Ud. y de los H.H. miembros de esa Corporación, sobre la irregular comprensión de los preceptos legales y muy especialmente de los contenidos en la ley de 5 de diciembre de 1906 que deroga claramente los impuestos que pesaban hasta ese entonces sobre artículos procedentes de otros distritos, así como los que se referían á los artículos exportados y en tránsito. Es en esta virtud, que la Ordenanza de Patentes é impuestos de esa H. Junta Municipal, aprobada por el H. Senado Nacional en 15 de noviembre de 1906 y promulgada por el Ejecutivo con fecha 20 del mismo mes y año, quedó sugeta en su ejecución á la prohibición absoluta de la mencionada ley de 5 de diciembre, cuyo artículo 3º dice textualmente "Queda prohibido á las Municipalidades gravar la exportación y el tránsito.

Debo agregar finalmente que aún en el caso de que la Ordenanza Municipal de 20 de noviembre no se hubiera referido desde su encabezamiento exclusivamená los artículos de consumo, como lo determina su mismo texto, ó hubiese comprendido en la enumeración de

los artículos gravados, los licores exportados de esa provincia, la simple prescripción constitucional contenida en el inciso 4.º del artículo 52, aplicada en el presente caso por analogía, destruye la creencia de que un gravamen pueda seguir en vigencia contra una ley terminante, después de diez y ocho meses de su fijación.

Con la exposición que precede, el Supremo Gobierno ratifica la incitativa dirigida á esa H. Junta Municipal para que se abstenga de cobrar el impuesto sobre extracción de licores de esa jurisdicción municipal, y espera su estricto é inmediato cumplimiento.

Sóy del señor Presfdente de la H. Junta Municipal de Camargo.

muy atento seguro

servidor

MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 18

INCITATIVA Á LA MUNICIPALIDAD DE COCHABAMBA PARA QUE DEJE UN ACUERDO REFERENTE AL COBRO DE IMPUESTOS SOBRE ARTÍCULOS EN TRÁNSITO.

Ministerio de Gobierno y Fomento.—La Paz, 14 de Mayo de 1908.

Vista la solicitud de don Teodoro Bikemback,

del Comercio de la ciudad de Cochabamba, relativa á que se incite al Concejo Municipal de ese Departamento, para que deje sin efecto la resolución de 24 de enero último, dictada por su Tribunal Coactivo, sobre cobro de impuestos, Considerando: que la merituada resolución tiene por fundamento el acuerdo municipal de 2 de agosto de 1892, que declara que, los licores extranjeros internados á ese distrito municipal se consideran destinados á su consumo, y como tal sugetos al pago de impuesto, si en el término de veinte días no son despachados al lugar de su destino; que este acuerdo se halla en oposición á las terminantes prescripciones de la ley de 21 de noviembre de 1888, decreto reglamentario de 10 de noviembre de 1890 y ley de 5 de diciembre de 1906; que es deber del Gobierno velar por la legalidad de las resoluciones municipales especialmente de las relativas á rentas é impuestos; en ejercicio de la atribución 8ª del artículo 89 de la Constitución Política del Estado, se resuelve: incítase al H. Concejo Municipal de Cochabamba para que, dejando sin efecto la resolución de 2 de agosto de 1892, especialmente contraria al artículo 4.º del supremo decreto reglamentario de 10 de noviembre de 1890, revoque la resolución de 24 de enero del corriente año, dictada en la reclamación del señor Teodoro Bikembarck.

Regístrese.

MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

No. 19

RESPUESTA Á LA CONSULTA DEL CONCEJO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA, RESPECTO DE CUMPLIMIENTO QUE DEBÍA DAR Á LA ORDENANZA DE IMPUESTOS APROBADA POR EL H. SENADO EL AÑO ANTERIOR.

Ministerio de Gobierno y Fomento.—La Paz, 25 de febrero de 1908.

Al señor Presidente del H. Concejo Municipal.

Sucre.

Señor:

Tengo el agrado de referirme á su atento oficio de 11 del mes en curso, en el que, por resolución del H. Concejo que Ud. dignamente preside, se sirve consultar sobre la ejecución de algunos puntos de la Ordenanza de patentes de comercio é industrias recientemente votada para esa circunscripción municipal.

En respuesta, me cabe manifestar á Ud. que tratándose de la ejecución de una ley, como lo es la Ordenanza merituada, el Gobierno no tiene facultad para interpretar sus disposiciones, pues, el artículo 52 de la Constitución Política del Estado atribuye al Poder Ejecutivo la interpretación de las leyes. Además, la atribución 8.ª del artículo 89 de la Constitución, se refiere á la facultad que tiene el Ejecutivo de velar sobre las resoluciones municipales concernientes á su ejecución.

En esta virtud, el Ministerio de mi cargo no puede absolver la consulta contenida en el oficio á que me refiero por considerarla improcedente, siendo deber de ese Ayuntamiento sujetar sus procedimientos en cuanto al cobro de impuestos á las Ordenanzas respectivas.

De Ud. atento

servidor

ANÍBAL CAPRILES.

No. 22

PROYECTO DE REGLAMENTO DE POLICÍA Y DE HIGIENE RURAL PARA EL VALLE DE MIZQUE.

Por las condiciones especiales de la región de Mizque, se formará un reglamento de Policía y de Higiene Rural para completar el código Rural vigente.

Los Jueces rurales y los funcionarios de policía rural, se encargarán de hacer cumplir las disposiciones consignadas en el presente reglamento.

El tiene por objeto la vigilancia del cultivo, del riego y de la higiene en general.

TITULO I.

CAPÍTULO I.—DEL CULTIVO.

Artículo 1.º—Ningún propietario podrá determinar una amelga, ni establecer un cultivo alternado, sin conformarse al plan formado por la comisión técnica.

Art. 2.º—El jefe de la Policía Rural, hará todas las indicaciones respectivas, con arreglo al plan formado por la Comisión técnica.

Art. 3.º—Las instrucciones de la comisión técnica tendrán fuerza obligatoria.

Art. 4.º—Se prohibe en lo absoluto el cultivo del ají y del arroz; así mismo el cultivo de otras plantas que tengan la propiedad de acumular muchas materias orgánicas á la superficie del terreno. En todo caso, se preferirá el cultivo de las plantas que requieren poca agua para su desarrollo y producción.

Art. 5.º—Está en la facultad de la Comisión técnica, el exigir que la ejecución de los trabajos agrícolas,

como la preparación del terreno, siembra y cosecha, se hagan en épocas determinadas.

Art. 6.°—Para establecer cultivos alternados, se escojerán terrenos de cultivo viejo; en los terrenos pantanosos se procederá siempre de acuerdo con los funcionarios de la Policía Rural. Los pantanos se destinarán especialmente á praderas permanentes.

Art. 7.º La región será dividida en zonas agrícolas distintas para las cuales se fijará una amelga especial. Se prohibe absolutamente á los cultivadores introducir en una zona, el cultivo perteneciente á otra, sin permiso de la Comisión técnica.

Art. 8.º—No se hará uso de semillas nuevas importadas al país, sin previo exámen de la comisión respectiva.

Art. 9.º—Se creará en Mizque un vivero de eucaliptos y de viñas.

Art. 10.—Todo propietario será obligado á poner cierto número de plantas de eucaliptos y de viñas. La determinación del número de plantas, se hará equitativamente, teniendo en cuenta la extensión de la propiedad y las facultades de los propietarios.

Art. 11.—Los contraventores serán obligados coercitivamente á verificar las plantaciones sin perjuicio de pagar las multas fijadas por las autoridades competentes.

Art. 12.—Se prohibe el incendio de las partes de cerranía y de los planos.

Art. 13.—El corte de los árboles se hará con intervención de la Policía Rural, debiéndose marcar los árboles destinados para el corte; excluyendo de la devastación los árboles sementeros y de regeneración, debiendo los contraventores abonar la multa de.....

Art. 14.—Los que contravinieren las disposiciones del presente reglamento serán penados pecuniariamente en la forma establecida por la autoridad municipal y por los otros funcionarios encargados de su ejecucion.

CAPITULO II.

DEL RIEGO.

Art. 15.—En cuanto á la irrigación se ejecutarán las disposiciones del Código Rural vigente.

Art. 16.—Todo propietario de agua deberá comunicar al jefe de la Policía rural, la cantidad de agua que le pertenece, indicando además el río ó vertiente de donde proviene.

Art. 17.—En cada río ó vertiente se aplicarán aparatos mensuradores, á fin de que cada propietario reciba el volumen de agua que sus cultivos exigen.

Art. 18.—El jefe de la Policía Rural de acuerdo con la Municipalidad, distribuirá á los propietarios el volumen de agua puramente necesario, según las exigencias de los cultivos.

Art. 19.—Se establecerá un horario de repartición de agua de riego, fijando además la duración del riego. La persona que no utilizare el agua en las horas fijadas perderá el derecho de utilización por turno.

Art. 20.—El cambio de las horas de aprovechamiento del agua entre los agricultores propietarios no podrá hacerse sin el consentimiento de la Policía Rural.

Art. 21.—Para poder utilizar el agua de riego es necesario que la planta cultivada lo exija, que el terreno sea nivelado ó dispuesto según un plan que fijará la Comisión técnica de Saneamiento.

Art. 22.—El propietario que no cumpla como exige el Art. precedente, ó el propietario que por un tiempo de 5 años no utilice el agua, pagará la multa de.....

Art. 23.—Cada año se hará la limpia de las asequias principales, que estará á cargo exclusivo de los propietarios poseedores del agua. En caso que uno de los propietarios no tome parte en esta operación, el jefe de la Policía lo hará todo á costa del propietario reincidente.

Art. 24.—La limpia de las asequias de reparación, extravasamiento está á cargo del propietario de la finca que tendrá que efectuarlo cada vez que el jefe de la Policía Rural la crea necesaria.

Art. 25.—Los gastos para la instalación de aparatos mensuradores en los ríos y vertientes, los harán los propietarios de una manera equitativa. Ningún propietario podrá hacer funcionar los aparatos mensuradores del agua del riego; esta operación estará á cargo exclusivo del Jefe de la Policía Rural.

HIGIENE.

Art. 26.—Los médicos ayudarán en lo que les corresponda en los trabajos de saneamiento, abonándoseles para su trabajo un sueldo equitativo.

Art. 27.—Se prohibe cualquiera operación que pueda modificar el nivel del agua subterranea, ó la natural distribución en lo superficial cuando ésta es perjudicial á la higiene pública.

Art. 28.—Está absolutamente prohibido utilizar las aguas de los pozos que no sean tubulares, cuando estos se instalen, aun cuando solo se trate del consumo del ganado.

Art. 29.—La maceración de la quinua, del lino, del cáñamo y otras plantas textilesno se podrán hacer sinó en lugares alejados de los habitantes y con las precauciones que se establecerán mediante especiales ordenanzas.

Art. 30.—Se prohibe la instalación de industrias agrícolas ú otras que esparsan exalaciones insalubles ó que puedan llegar á ser peligrosas á la salud de los habitantes.

Art. 31.—Las casas nuevas ó retraccionadas en parte no podrán ser habilitadas sino después de obtener la autorización del jefe de la policía, quien otorgará licencia solo cuando previa inspección del oficial sanitario se compruebe su buen estado y se haya demostrado.

a) Estar la muralla convenientemente seca.

b) No tener defectos de tamaño ó de luz.

c) Estar provista de desagüe para las aguas sucias.

d) Estar las letrinas extrictamente y colocadas de tal manera que no haga exalaciones peligrosas ó filtraciones.

e) No tener otra causa de insalubridad.

Art. 32.—No será permitida la apertura de casas urbanas ó rurales que tengan cloacas para las aguas inundadas ó canales de desagüe que se vacíen en ríos y canales que de cualquier modo sirvan para los usos alimenticios ó domésticos.

Art. 33.—Los propietarios de las casas actualmente habitadas deberán dar cumplimiento á lo dispuesto en este artículo dentro del término de.....de la promulgación del presente reglamento.

Art. 34.—El Presidente de la Municipalidad con informe del Oficial Sanitario podrá aplicar multas pecuniarias á los propietarios de casas remidas como peligro bajo el punto de vista higiénico y sanitario.

CAPITULO II

BEBIDAS Y ALIMENTOS.

Art. 35.—El que venda, conserve para vender ó suministrar á sus propios dependientes, sustancias destinadas á la alimentación ó que se usan como bebidas, que sean reconocidas, alteradas, infectas, adulteradas, insalubres ó nocivas, será castigado con la multa de.....

Art. 36.—El que contamine ó corrompa el agua de las fuentes, pozos, cisternas, canales ó acueductos destinados al agua potable, será castigado con la multa de.....y será además obligado á pagar la suma necesaria para reparar los daños producidos, sin perjuicio de penas pañores establecidas en el Código Penal para los casos en que resulten perjuicios para las personas.

Art. 37.—A medida que los trabajos de saneamiento se efectúen, la comisión técnica de acuerdo con el oficial sanitario formulará ordenanzas especiales de

higiene que una vez aprobadas por las autoridades serán promulgadas.

Art. 38.—El jefe de la Policía Rural queda encargado de hacer respetar la presente resolución.

CAPITULO III

DE LA POLICIA RURAL.

Art. 39.—El personal de la Policía Rural, se compodrá de un Intendente y cuatro celadores ó agentes subalternos pagados por el Gobierno.

Art 40.—La Policía Rural, se ocupará principalmente de hacer ejecutar los planos que forme el Ingeniero ó la Comisión encargada de los trabajos de saneamiento, así como de hacer cumplir las ordenanzas municipales y las órdenes de las autoridades llamadas á intervención en dicho trabajo.

Art. 41.—Además, los miembros de la Policía Rural, recorrerán constantemente la población y los campos, para evitar la formación de focos de infección, observando el estado de la asequia y canales de irrigación de las condiciones de las habitaciones, de los huertos y cercados y cuidando de que las aguas circulen libremente y sean conducidas después de regadas las sementeras á las quebradas ó ríos para evitar la formación de pantanos ó bañados perjudiciales para la salud.

Art. 42.—Los infractores de la anterior disposición, serán obligados inmediatamente y sin forma de juicio á reparar á su costa el daño causado. En caso de resistencia grave, la Policía solisitaría el auxilio de las autoridades políticas, para obligar á los renuetes al cumplimiento de sus deberes.

Art 43.—En todos los casos previstos para este Reglamento, la Policía Rural, se ocupará de hacer cumplir todas sus disposiciones.

Cochabamba, 7 de Junio de 1908.

El Ingeniero Agrónomo,

J. Cornachia.

No. 23

Movimiento postal internacional de Bolivia en 1907.

CLASES			Recepción	Expedición
Envíos ordinarios sometidos á la tarifa de portes.	*Tarjetas. Cartas.*	Franqueadas	408,345	325,804
		No franqueadas	5,474	1,468
		Sencillas	51,662	37,298
		Con respuesta pagada	7	——
		Impresos	817,826	85,493
		Papeles de negocio	84,937	7,161
		Muestras de mercaderías	22,639	1,023
	Francos de porte	Oficios	2,349	2,742
		Otros objetos	21	1
			1.393,260	460,990
	Certificados	Cartas	29,739	2,303
		Otros objetos	46,336	10,712
		Envíos con A R	1,178	868
		Encomiendas	14,955	1,044
		Totales	1.485,468	475,917

Demostracion.

Recepción.....1.485,468
Expedición..... 475,917

Aumento en recepción....1.009,551

Es conforme:—

Daniel Lopez Videla.
Jefe del Servicio Externo.

No. 24

Movimiento postal interno de la República en el año 1907.

PIEZAS POSTALES	SERVICIO INTERNO	
	RECEPCIÓN	EXPEDICIÓN
Cartas franqueadas	1.269,777	1.247,854
Envíos certificados	25,764	31,202
Id. con aviso de recepción		
Id. no franqueadas ó multadas	1,780	2,350
Tarjetas postales sencillas	71,434	68,856
Id. con respuesta pagada	1	
Impresos	477,319	431,013
Papeles de negocios	14,679	11,109
Muestras de mercaderías	1,636	1,153
Encomiendas	46,536	51,244
Expedientes civiles	2,360	2,245
Id. criminales	3,465	4,226
Oficios y paquetes oficiales	73,965	71,730
Totales	1.988,716	1.922,982

Es conforme:—

Alfredo Estensoro.

Jefe del Servicio Interno.

No. 25

Demostración de los totales que arroja el Cuadro anterior indicando los distritos á que pertenecen.

DISTRITOS POSTALES	SERVICIO INTERNO	
	RECEPCIÓN	EXPEDICIÓN
Chuquisaca	232,256	231,784
La Paz	517,644	600,484
Cochabamba	443,763	388,765
Oruro	191,479	185,283
Potosí	282,818	230,580
Tarija	69,592	54,666
Santa Cruz	102,865	103,482
Beni	70,503	58,533
Uyuni	77,796	69,405
Totales	1.988,716	1.922,982

Es conforme:—

Alfredo Estensoro.

Jefe del Servicio Interno.

No. 26

Ismael Montes,

Presidente Constitucional de la República.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento General de Correos de 27 de Marzo de 1900, adolece en su ejecución, de ciertas deficiencias que deben subsanarse conforme á las facultades conferidas por la Ley de Organización Política.

Que con motivo de hallarse en vigencia la Convención Principal de Roma, de 26 de Mayo de 1906, y su respectivo Reglamento, que Bolivia ha suscrito, han quedado alteradas algunas de las disposiciones anteriores;

DECRETO:

REGLAMENTO GENERAL DE CORREOS.

TITULO PRIMERO.

Organización del Servicio.

CAPÍTULO 1º

De la organización del servicio en general.

Artículo 1.º—El servicio de correos se desempeña en la República bajo la superintendencia del Minis-

terio de Gobierno, por la Dirección General del ramo, las Administraciones Principales, las Subadministraciones y Receptorias.

Art. 2.°—Las Administraciones Principales tienen á su cargo el servicio de correos del distrito postal en cuya capital se encuentran establecidas. Sin embargo, siempre que las necesidades del servicio lo exijan, pueden crearse esta clase de oficinas dentro del territorio de un distrito postal, bajo la dependencia inmediata de la Dirección General.

Las Subadministraciones y Receptorias funcionarán en las capitales de provincia, cantones y en los demás puntos donde se establecieren oficinas locales para el despacho de correos.

Art. 3.°—Se considera como distrito postal cada uno de los departamentos de la República, exeptuando en el de Potosí, la provincia de Porco, que forma otro distrito cuya Administración Principal es la de Uyuni, que tiene bajo su dependencia las Subadministraciones de Pulacayo, Rio Grande, Quechisla y Huanchaca.

Art. 4.°—Todos los empleados de correos están subordinados respectivamente á sus superiores, en la forma establecida por este Reglamento.

CAPÍTULO 2°

Del Director General de Correos y de los empleados de la Dirección.

Art. 5.°—El Director General de Correos depende exclusivamente del Ministerio del ramo, y como superior inmediato de este, es el órgano de la comunicación con el Gobierno en asuntos de servicio.

Art. 6.°—Son atribuciones del Director General de Correos, En el servicio internacional:

1ª—Mantener correspondencia con la Oficina Internacional de la Unión Postal Universal y con las Administraciones Centrales de Correos del exterior, en asuntos relativos al servicio postal;

2ª—Suministrar los informes y datos que solicite la Oficina Internacional y trasmitir á las de su dependencia las modificaciones que se notifiquen por aquella, en el texto de las Convenciones postales y sus Reglamentos respectivos.

3ª—Dirigir á las Administraciones de la Unión, por medio de la Oficina Internacional, proposiciones concernientes á las disposiciones de dichas Convenciones y sus Reglamentos;

4ª—Formar la estadística postal Internacional y remitirla á la Oficina Central de Berna, en tiempo oportuno, con sujeción á las indicaciones que de ella se reciban;

5ª—Emitir opinión, por intermedio de la Oficina Internacional, sobre proposiciones que las Administraciones de la Unión sometan en asuntos que se le refieran;

6ª—Cuidar de tomar datos estadísticos por tránsito de la correspondencia al exterior y revisar y aprobar las cuentas de los derechos de transporte abonable á otros países;

7ª—Procurar estrechar las relaciones postales con las naciones limítrofes ajustando acuerdos para el cambio recíproco de encomiendas, giros postales, cartas con declaración de valores, servicio de cobros postales, introducción de libretas de identidad, abono por medio del correo á los diarios y publicaciones periódicas y otros servicios que pudieran aceptarse por la Unión Postal Universal, en cuanto lo permitan las condiciones del país y la situación económica de las oficinas postales de la República;

8ª—Velar por el fiel cumplimiento de los tratados postales. así como del presente Reglamento, dando instrucciones para el buen servicio de las oficinas.

En el servicio interno:

9ª—Cuidar que las personas encargadas de la venta de valores postales sean oportunamente provistas en cantidad suficiente para el consumo;

10ª—Suministrar modelos para las fórmulas que

deben usarse en el servicio de correos, y para la formación de cuadros del movimiento de la correspondencia y de los ingresos y egresos;

11ª—Examinar las cuentas de las Administraciones Principales y hacer las observaciones á que dieren lugar;

12ª—Pasar al Ministerio de Gobierno un estado anual del movimiento de la correspondencia, con especificación de clase, procedencia y destino;

13ª—Elevar al mismo Ministerio, en el mes de junio de cada año, un informe detallado sobre lo concerniente al orden administrativo y económico del ramo de correos, durante el año fiscal anterior, comprendiendo el servicio interno é internacional;

14ª—Organizar la estadística postal de la República comunicando á las distintas oficinas las instrucciones necesarias y remitiéndoles los correspondientes modelos;

15ª—Formar el proyecto de presupuesto anual de gastos del ramo que el Gobierno debe someter á la consideración del Cuerpo Legislativo;

16ª—Proyectar las tarifas que regirán en el servicio postal y presentarlas á la aprobación del Gobierno;

17ª—Dirigirse á las Prefecturas y otras autoridades para hacer efectivas, en caso necesario, las medidas y disposiciones que acuerde conforme á este Reglamento, en protección de los intereses del ramo de correos y sus funcionarios;

18ª—Hacer valer en juicio los derechos del ramo de correos con intervención del Ministerio Fiscal, sea como demandante ó como demandado. Podrá también pedir el dictámen fiscal en todos los negocios que lo creyere conveniente;

19ª—Convocar á propuestas para la conducción y trasporte de correos y valijas, ó mandar convocar con el Administrador respectivo, detallando sus condiciones y celebrar los contratos respectivos que serán sometidos á la aprobación del Gobierno, después de la

cual hará extender la escritura pública, correspondiente. Para efectuar los contratos en puntos distantes de su residencia, podrá delegar esta facultad á las Prefecturas ó Administraciones postales.

20ª—Resolver administrativamente las cuestiones que se promuevan entre funcionarios del ramo por pérdida de correspondencia, por faltas de los empleados, por otras causas relativas al servicio ó por quejas de las providencias dictadas por los Adminirtradores, excepto en los casos de contención ordinaria que se someterán á los tribunales competentes.

De las resoluciones de la Dirección, podrá el que sea agraviado, ocurrir al Gobierno, quien previo informe del Director, resolverá lo conveniente.

El Director antes de resolver cualquiera reclamación, pedirá informe al Administrador respectivo, ó á los funcionarios que juzgare conveniente.

21ª—Apercibir de palabra ó por escrito á cualquier empleado ó contratista del ramo, imponerle multa ó suspenderlo del ejercicio de sus funciones, con pérdida del todo ó parte de su sueldo, hasta por un mes, según la naturaleza de la falta;

22ª—Conceder en los casos de urgencia, pasaje libre en los ferrocarriles á los empleados de correos que viajen en comisión del servicio, conforme á los contratos y disposiciones dictadas por el Gobierno;

23ª—Proponer al Ministerio las modificaciones, adiciones y supresiones de alguno ó algunos de los artículos del presente reglamento, acompañando los informes correspondientes;

24ª—Indicar la destitución de empleados del ramo ó pedir la rescición de contratos en casos graves, ante el Ministerio, y si es por delitos poner al delincuente bajo la acción de la justicia ordinaria. En general, puede todo empleado, ó contratista del ramo, que se crea agraviado por las determinaciones represivas impuestas por el Director, podrá recurrir ante el Gobierno, y en caso de multa, solo cuando exceda de Bs. 40, que es la suma mayor fijada en el Reglamento; ó en su

caso, si pasa de la cantidad designada en la escritura que se hubiere celebrado;

25ª—Conceder licencia á los empleados del ramo por un término que no exceda de quince días, con goce del sueldo y por justo motivo acreditado, y hasta por un mes dando parte al Ministerio y designando, si cree preciso, el suplente respectivo. Las licencias que excedieran de este tiempo deberán solicitarse del Gobierno por conducto del jefe inmediato y por órgano de la Dirección acompañando los comprobantes del impedimento ó motivo en que se funda la solicitud.

Art. 7.°—El Director General tomará nota de las multas que impusiere y decretará su inversión en mejora de las oficinas.

Art. 8.°—En la oficina de la Dirección General se formará un inventario de todos los objetos destinados al servicio de cada una de las administraciones principales, para las responsabilidades legales.

Art. 9.°—El Director General practicará una inspección de las oficinas de Correos que la exigieren á juicio del Ministerio, pudiendo encomendarse esta comisión al funcionario que se crea conveniente.

Art 10.—La inspección recaerá:

1.°—Sobre la conducta ó desempeño de los administradores, encargados de estafetas, empleados subalternos de oficina, conductores de valijas, contratistas y postas;

2.°—Sobre el servicio de cada oficina, introduciendo las reformas necesarias con sujeción á este Reglamento;

3.°—Sobre recaudación é inversión de fondos, y sobre lo forma en que se anotan y llevan las cuentas. La contabilidad de cada oficina será especialmente inspeccionada.

4.°—Sobre el sigilo, la recepción y entrega de la correspondencia epistolar, y sobre la seguridad y orden en que deberá tenerse en las oficinas.

Art. 11.—El Director,ó el inspector comisionado, principiará su cometido, por un arqueo de caja y exá-

men de la contabilidad. Si notare falta en los valores de la Oficina, pondrá la nota correspondiente en el libro de visita, sin permitir su reintegro antes de ese acto, aun cuando el empleado esté dispuesto á efectuarlo. Autorizarán la inspección, la primera autoridad política del lugar, un representante del Ministerio Público y el Notario de Hacienda.

Art 12.—El archivo será sometido á un exámen detenido y el Director General se cerciorará de si se conservan los papeles y se llevan los libros en debida forma, dictando, en caso contrario, las medidas que el buen arreglo exigiere.

También inspeccionará el material y útiles de la oficina para hacer efectiva conforme al artículo 8º la responsabilidad del jefe.

Art. 13.—De la visita de inspección, se levantará una acta triplicada consignando los reparos y observaciones anotadas, debiendo quedar un ejemplar en la oficina inspeccionada y pasándose los dos restantes á la Dirección General y al Ministerio.

Art. 14.—Si en la visita notare faltas en el servicio, indicará al Ministerio las medidas conducentes á corregirlos, expresándolos en el acta. Si el reparo recae sobre fondos, deberá obligar al jefe de la oficina á satisfacerlos, sin perjuicio de los derechos que este tenga para eximirse de ello.

Art. 15.—El Director General ó empleados comisionados al practicar las visitas de inspección de las oficinas de correos, gozarán de bagajes.

Del Primer Secretario ó Jefe de Sección del servicio externo.

Art. 16.—El jefe de la sección del servicio externo ó primer secretario es jefe inmediato del personal de la oficina y tiene las obligaciones siguientes:

1º—Redactar los informes y correspondencia de la oficina según las indicaciones del Director General, y presentarlos diariamente con los antecedentes y traducciones que sean precisas para su despacho, cuidando de que se tome copia de las resoluciones adoptadas y comunicaciones en los libros correspondientes;

2º—Preparar los materiales respectivos para la memoria anual;

3º—Mandar formar los catálagos de la biblioteca de la Dirección, teniéndola á su cargo;

4º—Tramitar las reclamaciones que se hagan al exterior sobre correspondencia certificada, encomiendas, giros etc;

5º—Dar debido curso á las correspondencias en rezago que se reciban ó devuélvan al exterior;

6º—Inspeccionar en casos necesarios, con autorización del Director, el movimiento de giros, encomiendas y certificados de las ofiicinas postales;

7º—Velar porque se conserve inalterable el orden en las administraciones de correos, dando cuenta al Director General de cualquiera irregularidad que notare en el servicio;

8º—Denunciar ante el Director cualquiera irregularidad de que tvbiera conocimiento en el personal ó en las oficinas del ramo;

9º—Autorizar las resoluciones dictadas por el Director General en su sección, ó en cualquier otro acto, según las ordenes de aquél.

Del Segundo Secretario ó Jefe de Sección del servicio interno.

Art. 17.—El jefe de la sección del servicio interno, ó Segundo secretario, es jefe inmediato al primer secretario y en lo referente á su sección tiene:

1ª—La obligación de redactar los informes y correspondencia de la oficina;

2ª—Llevar el registro de notas, expedientes, nombramientos, renovaciones, cambios y permutas del personal de correos en la República;

3ª—Autorizar las resoluciones que dicte el Director en el servicio interno, así como, las actas de incineración de correspondencia ú otros actos á juicio del Director; y

4.ª—Mandar formar el archivo interno, debidamente catalogado.

Del Contador.

Art. 18.—Corresponde al contador de la Dirección lo siguiente:

1.°—Centralizar la contabilidad de las administraciones principales, por medio de resúmenes mensuales correspondientes á cada una de las partidas del presupuesto general de la respectiva gestión, en vista de los documentos de contabilidad que están obligados á remitir conforme al artículo 276 anotando los egresos no realizados en todo ó en parte ó los excesos que se produjeren en ellos;

2.°—Examinar los documentos de contabilidad á que se refiere el anterior inciso, acusando su conformidad ó haciendo las observaciones á que dieren lugar y archivándolos con orden y método en legajos correspondientes á cada administración;

3.°—Examinar los presupuestos y nóminas mensuales, antes de elevarlos al Ministerio del ramo para su decreto y pago, cuidando de que lleven adheridos los correspondientes timbres y de que se hayan llenado en ellos las disposiciones y formalidades del caso;

4.°—Formar los inventarios de la Dirección y registrar y archivar los duplicados de los correspondientes á las administraciones, anotando su valor y las mo-

dificaciones que se hicieren en libros y haciendo los castigos anuales para llevar á efecto las responsabilidades á que dieren lugar;

5.°—Suministrar al Director General, á la mayor brevedad, los datos y cálculos que se le pidieren sobre la contabilidad y el movimiento económico del ramo.

6.°—Formar en el mes de marzo, los cuadros generales del movimiento económico del servicio durante el año anterior, con los datos y comparaciones necesarias para facilitar la regularidad y mejora del ramo;

7.° Examinar y liquidar las cuentas de la Oficina Internacional y Administraciones de la Unión por gastos y derechos de tránsito;

8.°—Revisar, comprobar y efectuar resúmenes de las cuentas sobre cambio de giros y encomiendas con los países con que Bolivia tenga establecidos estos servicios;

9°—Llevar libros de contabilidad referentes á las cuentas internacionales sobre giros y encomiendas.

Del Oficial de Estadística.

Art. 19.—La estadística general funcionará bajo el sistema de compilaciones trimestrales de todos los datos que suministren las distintas oficinas de correos con relación al servicio, conforme á lo dispuesto por los números 1 y 2 artículo 46 del presente reglamento.

Art. 20.—El oficial de estadística presentará anualmente al Director General un detalle que comprenda los datos á que se refiere el precedente artículo, con resúmenes claramente expuestos del movimiento de todos y cada uno de los servicios del año anterior, acompañados de comentarios ilustrativos que expresen la razón de los aumentos ó disminuciones que aquellos marquen.

Art. 21.—De acuerdo con lo estatuido por las

prescripciones de las Convenciones y Reglamentos del caso, preparará anualmente para su remisión á la Oficina Internacional de la Unión Postal, las estadísticas generales de los diversos servicios, llenando los formularios especiales y cumpliendo las instrucciones del Director y del Jefe de la sección respectiva.

Art. 22.—Suministrará, previa autorización del Director General, todos los datos postales que solicitaren las demás oficinas de estadística de la República y las corporaciones científicas nacionales ó extranjeras, para su publicación en revistas especiales ú otro fin de reconocida utilidad.

Art. 23.—Lo establecido en el artículo anterior solo se refiere á los datos no publicados oficialmente por la Dirección General, en la fecha en que fueren solicitados.

Art. 24.—Para el cumplimiento de las anteriores obligaciones, llevará los libros necesarios que contendrán todos los datos para los resúmenes trimestraler, á cuyo fin se enviarán modelos á las administraciones con oportnnidad.

Art. 25.—Correrá á cargo de este funcianario y bajo vigilancia del Jefe del servicio externo, la sección de resagadas del interior y exterior para el curso ordenado en el Reglamento.

Oficiales Auxiliares.

Art. 26.—Los oficiales auxiliares de la Dirección de erán tener buena letra, moralidad y buena conducta comprobadas; conocimientos generales de gramátita, aritmética y geografía universal y nacional.

Art. 27.—Estarán obligados á concurrir puntualmente á las horas de oficina bajo la pena de multa, y á realizar el trabajo que les encomienden sus respectivos superiores.

Art. 28.—Llevarán con todo orden y aseo la co-

rrespondencia epistolar y telegráfica de la Dirección, conforme á las instrucciones de sus Jefes,siendo responsables de los deterioros ó pérdidas de las comunicaciones que se reciban y de los libros copiadores de las que se expidan.

Art. 29.—El archivo de la Dirección correrá á cargo de un auxiliar especial responsable, quien llevará un libro que contenga el inventario de muebles y útiles de la oficina y un catálogo de la biblioteca, cuya formación vigilará el Jefe del servicio externo.

Inspectores de Postas.

Art. 30.—Toda vez que el Gobierno nombrare comisionados para inspeccionar el servicio de postas en algunas carreras, ó las Prefecturas departamentales constituyeren estos funcionarios con objeto determinado, ó la Dirección General facultase á los empleados de su dependencia á efectuar una inspección; ésta, para elevar su correspondiente informe, recaerá sobre los puntos siguientes, á que se sujetará su cometido:

1º—Estado de los caminos en limpieza, arreglo de malos pasos, puentes, leguajes, desecación de pantanos, etc.;

2.°—Estado de la construcción, reparación y aseo de las postas, regularidad en su servicio y tambien en el cumplimiento exacto de los deberes de los contratistas ó maestros de postas y de los conductores de valijas;

3.°Necesidad de implantar nuevas postas ó trasladar las establecidas á otros lugares que ofrezcan más comodidad, procurando que las postas se situen á distancia de 30 kilómetros máximum, á cuyo fin levantará el presupuesto del costo que demanden las obras;

4.°—Sobre las propuestas que se hicieren al Supremo Gobierno, durante su inspección, para el establecimiento de postas, ó para la conducción de valijas;

5.°—Si cada uno de los establecimientos de postas, tiene suficiente número de postillones, de bestias con todos sus útiles y si proporcionan á los transeuntes los auxilios necesarios por sus justos precios;

6º—Si los contratistas cumplen extrictamente las cláusulas de su convenio y atienden bien el trasporte de valijas y paquetes de correo;

7º—Forma y condiciones en que prestan sus servicios los postillones, con sujeción á las leyes y disposiciones vigentes informándose por éstos si lo hacen forzosamente, en cuyo caso dará parte inmediato á la más próxima autoridad administrativa, provincial ó departamental, denunciando los abusos cometidos por los contratistas, maestros de posta, ó transeuntes en caso de que tuviera conocimiento de los hechos;

8º—Cumplimiento de las instrucciones detalladas que para su comisión le hubieran trasmitido las autoridades que lo constituyeron con objeto de atender las necesidades del servicio en mejora de esta institución.

Art. 31.—Los inspectores gozarán la dotación mensual y los bagajes que designe el Supremo Gobierno conforme á la ley.

CAPÍTULO 3º

De los Administradores y demás empleados de las oficinas de Correos.

Art. 32.—Los administradores de correos, sub administradores, receptores y demás jefes de oficinas que gocen de sueldo, no podrán tomar posesión de su cargo sin previa fianza á satisfacción de la Jnnta Departamental de Almonedas, con conocimiento de la Dirección General.

Esta fianza podrá ser personal, en cuyo caso el

fiador declarará que la presta por una suma igual al sueldo de un año del funcionario respectivo.

De toda escritura de fianza se pasará por el que la rinda una copia autorizada á la Dirección General.

Art. 33.—Los administradores principales jurarán el cargo ante el Director General, ó por falta de éste ante los Prefectos de Departamento; y formarán, al posesionarse, un inventario de las existencias de la oficina firmado por su antecesor, por ante el Notario de Gobierno, con intervención del Fiscal de Partido, y visado por la autoridad local. Se elevará á la Dirección copia legalizada de este documento.

Los subadministradores y receptores para tomar posesión de sus cargos, prestarán juramento ante el Administrador del distrito á que pertenecen, pudiendo delegarse tal formalidad á la autoridad provincial ó cantonal que aquel designare.

Sin las formalidades de que trata este artículo subsistirá la responsabilidad del empleado que hubiese cesado en su destino.

Art. 34.—A los administradores principales de correos, corresponde:

1º—Dirijir en su distrito el servicio de correos, cuidando del orden y regularidad en las oficinas de su dependencia, y de que cumplan, en lo que les corresponde, con el presente Reglamento y las disposiciones que se dicten en la materia;

2º—Guardar con toda seguridad, bajo su responsabilidad, el dinero y valores postales de la oficina de su cargo;

3º—Cuidar especialmente de la seguridad de la correspondencia, de las encomiendas, giros y demás valores;

4º—Sujetar las diversas operaciones de la oficina á un orden regular y constante, conformándose á las prescripciones de este Reglamento y á las instrucciones que les trasmita el Director General;

5º—Intervenir personalmente en la recepción y entrega de valijas, á fin de cerciorarse del buen estado

de todas las subadministraciones y receptorias que existen en el distrito de su cargo, previa autorización superior.

El empleado comisionado para este objeto gozara de los bagajes correspondientes conforme á ley.

Art. 38.—Los Administradores principales y los demás jefes de las oficinas de correos distribuirán entre sus auxiliares, las obligaciones que no estén detalladas en el presente Reglamento; pudiendo imponer á éstos y á los demás empleados de su dependencia, multas por faltas en el cumplimiento de sus deberes y aun suspenderlos del ejercicio de sus cargos, hasta por quince días, dando cuenta al Director General.

Interventores—Contadores.

Art. 39.—Los Interventores Contadores funcionan en las administraciones pajo la inmediata dependencia del Administrador, á quien deben reemplazar en los casos de ausencia, impedimento ó muerte, y tienen por atribuciones:

1.ª—Llevar la contabilidad de su oficina y centralizar y vigilar la de las subadministraciones de su dependencia, conforme á este Reglamento y los correspondientes modelos de contabilidad;

2.ª—Intervenir, dejando constancia de ello, en toda recepción ó expedición de valores, ya sean estos postales ó dinero efectivo, siempre que del importe de los mismos deba hacerse asiento en sus libros;

3.ª—Formular los cuadros y documentos de contabilidad que deben remitirse mensualmente al Tesoro Nacional y á la Dirección General de Correos;

4.ª—Verificar semanalmente la existencia en caja y la de valores postales que haya en poder del Administrador, dando cuenta á la Dirección General en caso de resultar faltas en el arqueo;

5.ª—Archivar, debidamente clasificados y nu-

merados, los comprobantes de las cuentas, las guias y demás documentos que afecten cargos ó créditos en la contabilidad de su disttrito;

6.ª—Entender cuando en las oficinas no hayan oficiales especialmente nombrados por el Gobierno, en el despacho y recepción de encomiendas, valores postales y certificados;

7.ª—Suscribir, estando autorizado por el Administrador, las guías y partes con que se despachan los correos.

Art. 40.—El Interventor subrogará al jefe de la oficina cuando éste no se halle presente, pero no podrá rendir las cuentas, aunque deberá también suscribirlas, lo mismo que los presupuestos de sueldos y gastos. Se exceptúa el caso de subrogar al jefe por nombramiento competente, que deberá constar en la Dirección General. En caso de ausencia ó impedimento será suplido por el oficial que le siga en orden.

Art. 41.—Los interventores contadores, como responsables solidariamente que son con el Administrador, prestarán una fianza en la forma prescrita por el artículo 32 por una cantidad que no baje del sueldo de un año.

Art. 42.—Los interventores tendrán un auxiliar especialmente designado para el desempeño de su cargo.

Art. 43.—En las administraciones en que no haya un Interventor nombrado y existan dos ó más oficiales, el 1.º hará de Interventor.

Oficiales de giros, encomiendas, certificados y estadística.

Art. 44.—Las atribuciones peculiares de los Oficiales de giros, son las siguientes:

1.ª—Asistir á la oficina á las horas designadas en el Reglamento interno, debiendo atender al público,

oficial de giros, relativas á la formación de libros, estadística, etc.

Art 46.—Los derechos aduaneros que sean cobrados en una Administración de Correos, por avalúo de paquetes postales, serán entregados inmediatamente á la Aduana respectiva, por cuenta del Tesoro Nacional, previo certificado ó comprobante del empoce, según las instrucciones de la Inspección General y de la Dirección.

Las actas y documentos pertinentes, se pasarán mensualmente á la Inspección General para su confrontación con el importe de los derechos cobrados.

Art. 47.—Los oficiales de certificados tiene iguales atribuciones, en lo que les corresponde, que las designadas para los oficiales de encomiendas bajo las obligaciones 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 7ª y 9ª del artículo pertinente anterior; debiendo además;

1.°—Llevar otro libro para valores declarados donde se sentarán las partidas respectivas, designando el objeto que les sea presentado á la vista, su valor mediante factura que exigirá al interesado, el franqueo, etc. Tales asuntos se firmarán por el remitente, el Interventor y el oficial de esta sección;

2ª—Cerrada la hora de recepción, consignará inmediatamente en guías los números, nombres, destino etc. de las piezas certificadas y valores declarados para el interior, que entregará al interventor para su envío mediante anotación en los partes ó conocimientos que serán pasados, previo recibo á los conductores ó contratistas;

3ª—Las cartas y objetos certificados para el exterior anotará en las hojas de aviso, consignando los detalles fijados en su libro, y confrontando con el talonario, para insacularlos en valija separada á presencia del Administrador ó del Interventor

Art. 48—Tanto el Interventor, como los Oficiales de giros, encomiendas, certificados y los demás auxiliares, se hallan obligados, bajo la responsabilidad del primero y de la que recae contra los Administradores,

trabajo para dar cumplimiento á las disposiciones anotadas.

Oficiales auxiliares.

Art. 52.—Los oficiales auxiliares de las oficinas de correos deberán tener buena letra, conocimiento del presente Reglamento, de la geografía del país, de las tarifas postales, del sistema métrico decimal de pesos y medidas, y por lo menos nociones generales de geografía política universal.

Art. 53.—Los auxiliares concurrirán al despacho en las horas que determine el jefe respectivo. No podrán separarse ni dejar de asistir sin permiso de aquel, quien tendrá la facultad de concederles licencia hasta por ocho días, siempre que no hicieren falta notable en la oficina. En este caso será indispensable que dejen un sustituto, bajo su responsabilidad, á satisfacción del mismo jefe.

Subadministradores y receptores.

Art. 54.—Los subadministradores y receptores serán dependientes del Administrador principal del distrito á que pertenezcan.

Mientras no estén sujetos á sueldo, percibirán por remuneración las entradas de su respectiva oficina.

Art. 55.—Las subadministraciones y receptorias de correos están extrictamente obligadas á observar las prescripciones de este Reglamento, en cuanto al despacho y recepción de valijas; á llevar la contabilidad y á formar los cuadros estadísticos anuales de su oficina que remitirán á la Dirección General.

Art. 56.—Están igualmente obligados á dar exacto cumplimiento á las órdenes comunicadas por el Administrador principal de su distrito, en todo lo que se refiere al servicio.

Art. 65.—Ningún cartero podrá tocar la correspondencia mientras no le sea entragada por el empleado encargado de anotarla, salvo expresa autorización.

Art. 66.—La entrega de la correspondencia y de las tarjetas que anuncian la existencia de certificados ó encomiendas, se hará por el empleado respectivo, previa anotación de su clase y número en la libreta del cartero, quien deberá firmar el correspondiente recibo.

Art. 67.—Inmediatamente de recibida la correspondencia, y antes de salir de la oficina, el cartero la revisará con cuidado para cerciorarse de si toda ella es efectivamente para su sección y para arreglarla en el orden que convenga á su más rápida distribución que comenzará por las calles más próximas á la oficina.

Art. 68.—Inmediatamente después de haberse hecho cargo de la correspondencia, los carteros saldrán á distribuirla con la mayor celeridad posible, no debiendo emplear en ningún caso, en esta labor, más de dos horas desde su salida de la oficina. Se consideran horas útiles para la entrega de la correspondencia á domicilio, de 6 a. m. á 9 p. m.

Art. 69.—La entrega debe hacerse sin usar de preferencia con persona alguna, en el orden en que está arreglada la correspondencia; y mientras dure la distribución, los carteros no se pararán á conversar en la vía pública, ni penetrarán en casa alguna sin que tengan que hacerlo en el desempeño de su servicio, ni se detendrán en estas sinó el tiempo indispensable para la entrega de la correspondencia. Les está igualmente prohibido desempeñar comisiones ó encargos agenos á sus funciones y dar noticia sobre la correspondencia que entregan.

Art. 70.—Los carteros estarán provistos de una libreta en la que anotarán la calle y el número de la casa en que entregan la correspondencia.

Art. 71.—La correspondencia será conducida á la dirección indicada en la cubierta, y á falta de ésta, al domicilio que señale el interesado, á quien le será entregada en mano propia, y en su defecto á persona de

derecho postal, ni exijir á los destinatarios ó persona alguna, retribución ó pago por la entrega de su correspondencia á domicilio.

Art. 80.—Los carteros no pueden entrar en cuestiones con el público y deberán observar la mayor compostura y atención. Si fueren injuriados, se limitarán á dar cuenta á su jefe inmediato.

Art. 81.—Los carteros llevaran en horas de servicio un ejamplar del reglamento especial de sus obligaciones, que cuidarán de estudiarlo, no pudiendo alegar ignorancia de sus prescripciones. Cualquiera infracción ó falta será castigada con una multa conveniente que les impondrá el Administrador, salvo los casos de sustracción ó violación de correspondencia que serán penados conforme á la ley común.

Art. 82.—Las obligaciones que no se hallen previstas en este Reglamento, respecto á nuevas atenciones que el servicio pueda exigir de los carteros, serán designadas por los Admiuistradores con conocimiento de la Dirección.

Buzoneros.

Art 83.—En las oficinas postales en que el servicio requiera la creación de estos funcionarios, tendrán las atribuciones siguientes:

1.º—Cuidar de la limpieza, conservación y buen estado de los buzones;

2.º—Estraer la correspondencia que se deposite en ellos, conforme al horario é instrucciones detalladas de sus jefes;

3.º—Obliterar las estampillas con los sellos fechadores de la oficina;

4.º—Empaquetar é insacular la correspondencia, según las órdenes de sus superiores.

CAPÍTULO 4.°

De la organización del servicio urbano.

Art. 84.—El servicio urbano en todos los puntos de la República donde se encuentre establecido, queda á cargo de un jefe de sección bajo la inmediata supervijilancia del Administrador Principal del distrito postal á que pertenezca.

Art. 85.—En todas las ciudades donde se establezca el servicio urbano, se colocarán buzones de seguridad en los barrios más importantes y á distancias más ó menos convenientes.

Art. 86.—Todos los empleados de la sección del servicio urbano, quedan subordinados respectivamente á sus superiores y sugetos á las mismas disposiciones y penalidades del presente Reglamento.

Art. 87.—Son obligaciones del jefe de sección del servicio urbano:

1.ª—Cumplir extrictamente las órdenes y disposiciones que el Administrador Principal le trasmitiera;

2.ª—Llevar el registro, en un libro especial, de la correspondencia de buzones en el que se dará entrada diariamente á toda la que se reuna, en cada recolección, especificando claramente el número del buzón á que corresponde y el nombre del barrio. Este libro deberá estar provisto de columnas que permitan anotar separadamente:

(a) El nombre del barrio de donde provenga la correspondencia;

(b) El número del buzón á que corresponde;

(c) La clase á que pertenezca;

(d) El día y hora en que se reciba;

(e) La cantidad.

En la salida deberá anotarse con especificación de clases:

(a) El destino de la correspondencia, con el

nombre de la calle y el número que le corresponda, siempre que venga indicado en el sobre;

(b) Las cartas detenidas por las diversas causas que este Reglamento establece;

(c) El total de la correspondencia salida;

(d) La recapitulación general.

3.ª—Formar la estadística postal urbana conforme á los modelos é indicaciones que se le faciliten y entregarla al Administrador Principal á fin de que le dé el curso conveniente;

4.ª—Velar por el fiel cumplimiento de sus subalternos é inspeccionar cuidadosamente el reparto de la correspondencia á domicilio;

5.ª—Elevar una nota semanal al Administrador Principal, dando cuenta de las faltas en que hubieran incurrido los subalternos;

6.ª—Repartir personalmente á los carteros, toda la correspondencia que deben entregar á domicilio, previa anotación en el libro correspondiente y nota especial del número de piezas que se comisione á cada uno.

TITULO SEGUNDO.

De la correspondencia.

CAPÍTULO 1º

De la correspondencia en general.

Art. 88.—El servicio de correos de la República se encarga del transporte y entrega de las siguientes clases de correspondencia:

[a] Cartas;

[b] Tarjetas postales;

moral ó en cuya cubierta haya palabras ó signos obscenos ú ofensivos.

2.°—A toda aquella cuyos sobres ó tapas estén mal cerradas,ó abiertos ó en mala condición;exceptuándose la comprendida entre los impresos y papeles de negocios, que pueden incluirse en sobres abiertos ó en tubos ó cajas de tapa movible.

Art. 95.—Es absolutamente prohibido á los particulares la conducción de cartas que no hayan sido despachadas por las oficinas de correos.

Exceptuándose de esta prohibición:

1.°—Las cartas que lleven las estampillas correspondientes á su peso,inutilizadas por alguna oficina.

2º—Las enviadas con mensajero especial y las que se remitan á lugares donde no haya servicio de correos.

3.°—Las que se transportan en ferrocarriles por sus empleados, para su servicio administrativo; y

4º—Las cartas abiertas de recomendación que lleve consigo una persona.

Art. 96.—Es igualmente prohibido incluir en la correspondencia ordinaria ó certificada, billetes de banco, letras hipotecarias ú otros valores fiduciarios, piezas de moneda de oro ó plata y alhajas ú otros objetos preciosos.

Art. 97.—Los que adulteren la naturaleza de los envíos que se hace por correo, con ánimo de defraudar los derechos del fisco, pagarán la multa respectiva además del doble que corresponda al franqueo eludido.

Si un empleado de correos, sea de orijen ó de destino, tuviese fundadas sospechas de que un pliego de correspondencia libre de porte contiene correspondencia sujeta á pago,ó de que alguna de esta clase contiene objetos de los prohibidos en el Reglamento, exijirá que se abra el pliego á su presencia, y si se comprueban sus sospechas, levantará, con intervención de su jefe, una acta y hará aplicar la penalidad correspondiente, dando aviso á la autoridad policiaria del lugar para que la haga efectiva, reteniendo entre tanto la entrega de

la pieza de correspondencia ú objeto materia de la ocultación.

Art 98.—Ningún paquete de correspondencia, cualquiera que sea su clase, puede exceder en peso y volúmen del límite fijado en este Reglamento.

CAPÍTULO 2º

De las cartas.

Art 99.—Será considerada carta, y para su trasporte se sujetará al franqueo correspondiente todo pliego ó paquete cerrado cuyo contenido no se indique ni pueda conocerse.

Art. 100.—Las cartas se clasifican de la siguiente manera:

Carta ordinaria;
Carta por las postas;
Carta certificada;

Art. 101.—La carta ordinaria es aquella cuyo remitente no solicita un medio especial para su trasporte ó entrega.

Art. 102.—La carta por las postas es aquella cuyo remitente solicita que sea enviada por la Administración de posta á posta, abonando los gastos de este modo de conducción.

La carta por las postas abonará, además del porte ordinario, una tasa especial con arreglo á la tarifa que se registre en este Reglamento.

Art. 103.—La carta certificada es aquella que debe ser puesta en manos del interesado, siendo de cargo del Administrador comprobar su entrega mediante el correspondiente recibo.

Art. 104.—Las cartas por las postas y las certificadas llevarán la calificación en el sobre, mediante un sello estampado en el anverso, en esta fonma: "expreso", para las primeras, y "certificada" para las se-

gundas, y serán presentadas en la oficina, que las anotará en un libro especial con el nombre de su remitente.

En la correspondencia destinada al exterior, la calificación de certificada se indicará con la letra mayúscula R. (recommandé, certificado, recomendado ó registrado), reproducida en un sello ó etiqueta, á la cual puede añadirse el nombre de la oficina de origen y el número de orden.

CAPITULO 3.°

De las tarjetas postales.

Art. 105.—Las tarjetas postales en circulación podrán ser escritas con tinta, lápiz, ó impresas, pero tan solo el lado destinado para la escritura; debiendo el que lleva el sello de franqueo y la designación de "tarjeta postal" contener únicamente el nombre y la dirección de la persona á quien se dirige y el de la persona remitente, si lo tuviere á bien, por medio de un timbre, de una firma ó de otro procedimiento litográfico.

Art 106.—Pueden circular por correo, á más de las tarjetas postales que emita la Administración, las tarjetas llamadas de industria privada, siempre que sus dimensiones y demás detalles reunan las condiciones establecidas en este capítulo.

Art. 107.—Las tarjetas postales deben remitirse sin sobre, ni agregado alguno Siempre que se las envíe dentro de cubiertas cerradas, aun que tengan cortes que manifiesten la existencia de la tarjeta postal, se las sujetará al franqueo de cartas.

Art. 108.—Las tarjetas postales, en todo lo que se refiere al mecanismo de las oficinas y confección de valijas, serán consideradas como cartas debiendo, en consecuencia, los empleados, tomar todas las precau-

ciones para que su contenido, solo sea conocido de los interesados.

Art. 109.—Las tarjetas postales pueden certificarse y enviarse por las postas, como cartas, abonando anticipadamente las tasas establecidas.

CAPITULO 4º

De los pliegos oficiales.

Art. 110.—Se considera correspondencia oficial la que cambian entre si, bajo sello oficial, las antoridades ó funcionarios públicos sobre asuntos del servicio público. Goza de la franquicia de porte en el servicio interno, más para que sea aceptada como tal en las oficinas de correos, es necesario que lleve en la cubierta el sello que indique la oficina de procedencia y esté dirigida á autoridad ó funcionorio público; ó que, á falta del sello tenga en el reverso una anotación por la que conste que el pliego se refiere á asuntos del servicio público.

En consecuencia, correrá libre de porte dentro de a República, la correspondencia oficial que se dirijan entre si, las siguientes autoridades y funcionarios públicos:

1º—La del Presidente de la República y Ministros de Estado;

2º—La de las Cámaras Legislativas;

3º—La de los Agentes Diplomáticos acreditados en la República, destinada al Gobierno;

4º—La de los Prefectos, Subprefectos, Intendentes de Policía y Corregidores;

5º—La del Presidente del Tribunal Nacional de Cuentas, Cortes de Justicia, Fiscales y Juzgados civiles y criminales;

6º—La del General en Jefe del Ejército, Jefe del

Estado Mayor, Comandantes Generales de División, Jefes de Cuerpo é Inspectores del Ejercito ó Guardia Nacional.

7.º—La de los Rectores de Universidades de Instrucción, Directores de colegio, profesores de escuelas fiscales y delegados de consejos universitarios;

8.º—La de los Directores Generales de Correos, de Telégrafos, Obras Públicas y Archivo Nacional;

9.º—La del Director de la Casa Nacional de Moneda, Superintendente de Aduanas, Inspectores Fiscales de Ferrocariles y Jefes de Estadística;

10.º—La del Director General del Tesoro Nacional y Contabilidad y Administradores de rentas públicas.

11.º—La del Arzobispo Obispos, Gobernadores eclesiásticos y Vicarios Generales;

12.º—La de los Presidentes de Concejos y Juntas Municipales y

13.º—La de las Cámaras de Comercio.

Art. 111.—No se reputa correspondencia oficial en el servicio postal, la que con este carácter cambian entre si las agrupaciones políticas, los establicimientos industriales ó instituciones de crédito, etc.; debiendo pagar el porte de tarifa según su naturaleza.

Art. 112.—La correspondencia epistolar del Presidente de la República, Ministros de Estado y demás funcionarios públicos no goza de franquicia y pagará el mismo porte que abonan los particulares.

Art. 113.—Si algún funcionario público recibiere correspondencia particular, solicitudes ó expedientes, dentro de la oficial, sobre asuntos particulares, la devolverá al Administrador de correos para que el destinatario ó el remitente pague el importe del franqueo.

CAPITULO 5º

De los expedientes judiciales.

Art 114.—Los expedientes judiciales envidos de

un lugar á otro de la República, se remitirán en esta forma:

Conforme á la ley de 23 de noviembre de 1901 y al Decreto Supremo de 14 de octubre de 1902, se procederá así:

1.°—Los procesos civiles resueltos en recursos de nulidad ó apelación, que no hayan sido franqueados por la parte obligada, tan pronto como los autos hayan sido ejecutoriados se devolverán, sin demora, por estafeta al tribunal ó juez respectivo, bajo la responsabilidad inmediata del secretario.

2.°—El Administrador remitente dará aviso oficial al de destino, acompañando un certificado que acredite el porte adeudado y la persona deudora.

3.°—El Administrador de destino comunicará al juez ó tribunal destinatario la existencia del proceso en estafeta, remitiendo el certificado á que se refiere el artículo anterior de conformidad con los artículos pertinentes del Reglamento General de Correos.

4.°—El tribunal ó juez de destino, inmediatamente que reciba aviso del expediente que hubiere sido devuelto, en las condiciones expresadas, hará exhibir su porte por apremio, con la parte deudora ó su procurador, y verificado el pago el Administrador de correos hará la entrega del expediente, remitiendo su valor de oficio á la administración acreedora.

Art. 115.—Los expedientes judiciales remitidos á solicitud de los pobres de solemnidad y los expedientes criminales, se trasmitirán por correo libres de porte. En los paquetes que los incluyan, el secretario ó actuario pondrán certificado del motivo de la exención, con firma del juez ó tribunal de que proceden.

CAPITULO 6.°

De los impresos.

Art. 116.—Se consideran como impresos:

(a) Los diarios, revistas y publicaciones periódicas, los libros y folletos de interés general y los papeles de música impresos en el país.

[b] Los libros de publicación nacional, encuadernados ó á la rústica, y folletos de interés particular ó de negocio y especulación privada.

[c] Las circulares, tarjetas de visita ó de salutación de año nuevo, los partes de matrimonio, las tarjetas de dirección, las pruebas de imprenta con ó sin los manuscritos correspondientes, los papeles con puntos en relieve para uso de los ciegos, los grabados, las fotografías, las imágenes, los dibujos, planos, cartas geográficas, catálogos, prospectos, anuncios y avisos diversos, ya sean impresos, grabados, litografiados ó autografiados; y en general toda impresión ó reproducción obtenida en papel, pergamino ó cartón, por medio de tipografía, del grabado, de la litografía ó de cualquiera otro procedimiento mecánico fácil de reconocer, menos el calco y la máquina de escribir.

(d) Las reproducciones de una copia modelo hecha á pluma ó en máquina de escribir, siempre que se obtenga por un procedimiento mecánico á condición de que sean depositadas en el correo en un número, cuando menos, de veinte ejemplares idénticos.

Art. 117.—Los paquetes de impresos, libros y folletos deben acondicionarse atados en cruz con hilo fuerte, ó bajo bandas movibles de manera que se pueda verificar su contenido, sin que su peso exceda de dos kilógramos, ni presente en ninguno de sus lados una dimensión mayor de 45 centímetros. Se preferirá rotular en ambos lados y sobre el mismo impreso ó folletos.

Pueden enviarse, asi mismo, entre cartones ó en un estuche abierto por una ó ambas extremidades, ó incluidos en sobre no cerrado ó plegados simplemente, de modo que no se oculte la clase del envío.

Los ofrecimientos de casas comerciales y todos los impresos que presenten la forma y la consistencia de una tarjeta sin doblar, pueden ser sin bandas, sobre, ligadura ni doblez. Las piezas que lleven el título de

"Tarjeta postal", no se admitirán como impresos.

Los paquetes impresos en forma de rollo pueden admitirse cuando su diámetro no exceda de 10 centímetros y su largo de 75 centímetros.

Art. 118.—Los impresos en general, no pueden contener manuscritas otras palabras que las siguientes:

1.°—La firma del remitente ó la designación de su nombre ó razón social, su calidad, el lugar de origen y la fecha de su expedición.

2.°—Una dedicatoria.

3.° Las rayas ó signos empleados simplemente con objeto de marcar ciertos pasajes del texto para llamar la atención.

Los precios corrientes, los conocimientos, guías, circulares, avisos é invitaciones, pueden llevar además cantidades numéricas manuscritas.

Art. 119.—Cuando en un paquete de impresos se incluyeren cartas ó papeles manuscritos, ó se escribiesen frases ó conceptos aislados se cobrará al destinatario el porte del paquete como si fuere carta.

Si rehusare el pago no le será entregado el paquete.

Art. 120.—Los periódicos, folletos y demás impresos, también podrán ser enviados por las postas y certificados, como las cartas.

CAPITULO 7.°

De los papeles de negocio.

Art. 121.—Son considerados papeles de negocio todas las piezas y documentos escritos ó dibujados á mano en todo ó en parte, que no tengan el carácter de correspondencia actual y personal, como las guías de cargas ó conocimientos, las facturas, los diferentes documentos de las compañías de seguros, las copias y estractos bajo simple firma de una persona, las partidu-

ras ú hojas de música manuscritas, los manuscritos de obras y diarios expedidos aisladamente, y las composiciones de los alumnos con exclusión de toda apreciación sobre el trabajo.

Art. 122.—Los papeles de negocio en lo que concierne á su peso, forma, dimensiones y acondicionamiento y á las restricciones á que están sometidos se rejirán por las disposiciones prescritas en el capítulo de impresos.

CAPITULO 8º

De las muestras de mercaderías.

Art. 123.—Las muestras no pueden tener valor comercial, ni llevar cosa alguna manuscrita como no sea el nombre ó razón social del remitente, la dirección de la persona á quien se destine, la marca de fábrica ó de comercio, los números de orden, precios é indicaciones relativas al peso, al metraje, á la dimensión y á la cantidad disponible, ó las que sean necesarias para precisar la procedencia ó la muestra de la mercadería.

Art. 124.—Las muestras de mercaderías deben acondicionarse en bolsas, cajas ó sobres movibles, de manera que permitan un fácil examen del contenido.

Art. 125.—Los paquetes de muestras de mercaderías no deberán exceder del peso de 350 gramos, ni presentar dimensiones mayores á 30 centímetros de largo, 20 de ancho y 10 de espesor, ó si tienen la forma de rollo de 30 centímetros de largo y 15 de diámetro.

Art. 126.—No se admiten muestras de objetos inmorales, explosivos ó venenosos, que expidan mal olor ó susceptibles de putrefacción ó fáciles de inflamarse por el roce ó presión.

Art. 127.—Las Administraciones de correos re-

chazarán las muestras de líquidos, materias grasas ú oleoginosas, polvos y los objetos cortantes, frágiles ó punzantes cuyo acondicionamiento no garantiza contra un deterioro que pueda dañar á la correspondencia ó á los empleados.

Los líquidos, aceites y cuerpos grasosos de fácil liquefacción, serán encerrados en frascos de vidrio herméticamente tapados; y cada frasco debe ser colocado en una caja de madera suficientemente guarnecida de acerrin, de algodón ó de otra materia esponjosa en cantidad suficiente para observar el líquido en caso de rotura del frasco.

CAPITULO 9.°

De los expresos y certificados.

Art. 128.—Todas las correspondencias á que se refieren los capítulos anteriores pueden certificarse ó remitirse como expresos por las postas, con las formalidades detalladas para esta clase de envíos.

Art. 129.—En el servicio interno es permitido el despacho de certificados á todas los oficinas de correos de la República.

En el servicio internacional, solo podrán hacer despacho directo de certificados al exterior, las administraciones y oficinas de cambio internacional que la Dirección General señale por razones de situación ú otras.

Las demás administraciones principales despacharán la correspondencia certificada para el exterior, á la oficina de cambio internacional más próxima, según la ruta que convenga á su destino. Las subadministraciones subalternas harán el despacho por conducto de las administraciones principales de que dependan.

Art. 130.—Las guías de correspondencia certificada para los despachos directos á los países del exterior, serán del modelo que fija el Reglamento para la ejecución de la Convención Principal de la Unión Pos-

tal Universal, y cada una llevará el número de orden en la parte superior. La numeración será independiente y sucesiva en cada oficina de cambio.

Art. 131.—La correspondencia á certificar deberá entregarse en la oficina cuando menos, dos horas antes de la señalada para el despacho de las valijas; y llevará indispensablemente las estampillas de franqueo correspondientes al derecho de certificación y al de porte ordinario.

Art. 132.—Al recibirse una pieza de correspondencia para su certificación, se la registrará mediante partida firmada por el remitente en el libro especial que se llevará al efecto, anotando su calidad, porte, contenido y el nombre y dirección del destinatario, y en su caso, la circunstancia de haberse solicitado aviso de recepción. A cada certificada se le asignará el número de orden que le corresponda en dicho registro.

Art. 133.—El remitente de un objeto certificado puede obtener un aviso de recepción al que se adherirán las estampillas correspondientes á este derecho, conforme á la tarifa general. En este caso el aviso de recepción será unido á la pieza certificada por medio de un hilo ó pita; y una vez llegado á su destino y firmado por el destinatario, se devolverá inmediatamente á la oficina de origen.

Art. 134.—En el momento del depósito se inutilizarán las estampillas y se pondrá el sello fechador en el anverso de la cubierta, y además un sello ó etiqueta con letra R. y el número de orden que le corresponda. Cuando pida aviso de recepción se le agregará las iniciales A. R.

Art. 135.—La correspondencia certificada á expedir se entregará á los conductores anotándose en la columna correspondiente de los partes y en las guías especiales con expresión del número de orden de cada pieza, nombre del destinatario y lugar del destino.

Si hubiesen certificadas en tránsito, es decir, recibidas de otras oficinas y destinadas á otra distinta de la que la recibe, se las entregará también á los con-

ductores, haciéndose la respectiva anotación con indicación de la procedencia original de cada pieza.

Art. 136.— Los conductores confrontarán personalmente las certificadas con el porte que se les entregue, y en seguida se las acomodará, á su vista, en las valijas ó paquetes especiales, conforme á reglamento, con el cuidado y seguridades necesarias para evitar su deterioro.

Art. 137.—Todas las certificadas, al recibirse en una oficina de tránsito ó de destino, serán selladas con el sello fechador al reverso del sobre.

Art. 138.—Cuando una oficina de correos reciba de otra, correspondencia certificada la anotará en un libro espeial que se llamará de recepción de certificadas, expresando el número original de cada pieza, el que le corresponda al anotarla en dicho libro ó sea el "número de entrada", su origen, el nombre del destinatario y lugar del destino, fecha de recepción, procedencia y el número y fecha en que viniere anotada.

En una columna especial se hará cualquier observación necesaria, y en otra titulada "salida" se anotará la fecha en que se dé curso á la correspondencia ó la entrega al destinatario, firmada por este, cuando sea destinada á la misma localidad donde se encuentre la oficina receptora.

Art. 139.—No se permitirá que persona alguna saque fuera de la oficina una pieza certificada, debiendo exigirse que el destinatario, ó representante suyo, con carta poder bastante, se constituya en ella para firmar el recibo respectivo asi como en el aviso de recepción si se le hubiese pedido.

Art. 140.—La correspondencia certificada devuelta de otras oficinas por haberla rehusado los destinatarios, por ausencia ó fallecimiento de éstos ó por otros motivos, se registrará en una sección especial del libro de entrada, haciéndose la anotación respectiva al márgen de la partida que le corresponde en el libro de expedición; y se le reservará para que sea tratada con-

forme á lo establecido para la correspondencia rezagada y muerta.

Art. 141.—Salvo caso fortuito ó de fuerza mayor, cuando ocurra la pérdida ó extravio de una pieza de correspondencia certificada del servicio interno, el empleado ó empleados responsables pagarán al remitente y á falta de este al destinatario, una indemnización de diez bolivianos.

CAPÍTULO 10.°

De la correspondencia rezagada y muerta.

Art. 142.—Se considera correspondencia rezagada:

1º—La que no tiene dirección ó que teniéndola no es inteligible;

2º—La que estando en lista durante seis meses, no fuere reclamada;

3.°—La dirijida á personas que han fallecido, no reclamadas por sus herederos;

4º—La que fuere encontrada sin franqueo ó insuficientemente franqueada y que no hubiese sido reclamada durante el plazo establecido en el inciso 2º de este artículo;

5.°—La que rehusare recibir el destinatario.

Art. 143. La correspondencia que se encuentre en el caso anterior, será conservada en la oficina durante el término de seis meses desde su publicación en la lista, en alguno de los periódicos ó diarios del lugar, ó á falta de estos, en la propia oficina. Trascurrido este tiempo, se la considerará muerta.

Todas las oficinas de la República enviarán á la Dirección General su correspondencia muerta, expresando en la originaria del exterior, en un sello ó etiqueta, al reverso de la carta, el motivo de su no entrega al destinatario, bajo la forma siguiente:

Inconú (desconocido), non reclamé (no reclamado), decedé (fallecido) etc.

Art. 144.—La Dirección General procederá de la siguiente manera:

1º—Las cartas procedentes del extranjero serán devueltas á los países de origen, conforme á las disposiciones de la Convención de la Unión Postal Universal.

2.º—Las cartas, papeles de negocio é impresos del interior de la República, serán incinerados en presencia del Director General de Correos, del Fiscal de Partido, del Contador de la Dirección y del Notario de Gobierno, sin que puedan abrirse, levantándose el acta correspondiente en que conste su número y clase.

Las muestras, libros, folletos y otros objetos que tengan valor apreciable, serán vendidos y su importe se conservará por seis meses, durante los cuales se admitirán reclamaciones de los interesados por el resultado líquido de la venta.

Las sumas de esta procedencia, no reclamadas en el término señalado, serán destinadas por la Dirección General al servicio del ramo.

TITULO TERCERO.

Servicios especiales.

CAPÍTULO 1º

De las encomiendas.

Art. 145.—Las oficinas de correos se encargarán de la remisión de un lugar á otro de la República, de paquetes cerrados con la denominación de encomiendas, siempre que su peso no exceda de 5 kiló ra

mos, ni sus dimensiones de 60 centímetros, ni su volúmen de 20 decímetros cúbicos.

Art. 146.—No se dará curso á una encomienda:

1.°—Cuando no esté debidamente franqueada:

2.°—Cuando su volúmen, peso ó dimensiones, excedan de los límites fijados en el artículo anterior;

3.°—A las que exijen precauciones especiales, como las plantas en canastos y las cajas ó jaulas con animales vivos;

4º—Las que contengan materias explosivas ó inflamables, y en general, los artículos peligrosos;

5º—Cuando la encomienda esté destinada á lugares donde el correo es conducido por medio de chasquis ó peatones.

Sin embargo, podrán aceptarse para ser conducidas por las postas una ó varias encomiendas, cuando su peso total y las dimensiones y volúmen de la valija no excedan de los límites fijados en el artículo 145. El franqueo y demás formalidades de la remisión se rejirán por lo establecido para esta clase de envíos.

Art. 147.—Toda encomienda debe estar embalada de una manera adecuada á la duración del viaje y que preserve suficientemente el contenido, y cerrada de modo que no se pueda abrirla sin dejar huella aparente de la violación. No se aceptan los canastos sino para las encomiendas que deben trasportarse en ferrocarril.

Art. 148.—Los líquidos y cuerpos grasosos de fácil liquefacción, deben remitirse en doble recipiente. Entre el primero (botella, frasco etc.) y el segundo (caja de metal ó de madera resistente) deberá dejarse un espacio que se llenará con acerrin, afrecho, ú otra materia absorbente.

Art. 149.—Se aceptarán para su conducción por correo los bultos ó cajones convenientemente embalados que contengan papel sellado, timbres, estampillas y dineros fiscales, ó libros y documentos que remitan los funcionarios públicos.

Estos bultos y los de papel sellado y timbres que remiten los licitadores para su expendio go-

zarán de la franquicia de porte, siempre que su peso no exceda de 4 arrobas. Si el peso total de los bultos remitidos por un mismo funcionario excediere de cuatro arrobas, éste quedará obligado á pagar los bagajes, eximiéndosele únicamente de los derechos de porte. Los administradores de correos podrán exijir que los licitadores pongan de manifiesto el contenido de los paquetes.

Art. 150.—Aceptada una encomienda se le registrará en libro especial, en partida firmada por el remitente con designación del número de orden que le haya cabido, del valor declarado, del nombre del destinatario y lugar de destino.

Se adherirá sobre ella, junto á la dirección, una etiqueta con el nombre de la oficina expedidora y el número de orden; y se completará la operación haciendo que el remitente adhiera por sus propias manos, las estampillas correspondientes al franqueo.

Art. 151.—Se entregará al interesado un recibo talonario en que se consigne el número de orden, porte pagado, peso y valor de la encomienda; el nombre del remitente, el del destinatario y el lugar del destino. Las mismas indicaciones se consignarán en el talón del recibo que quedará en la oficina.

Art. 152.—No se aceptarán encomiendas en las oficinas sino hasta dos horas antes, cuando menos, de la señalada para el despacho de las valijas.

Art. 153.—El remitente de una encomienda puede pedir aviso de recepción pagando anticipadamente el derecho fijado en la tarifa. Las estampillas correspondientes á este derecho se fijarán en el aviso de recepción.

Art. 154.—Las encomiendas se despacharán en valijas cerradas y selladas, anotando en la columna correspondiente de los partes y guías especiales, el número de orden de cada encomienda y el nombre y dirección del destinatario.

Art. 155.—Los estafeteros ambulantes que reciban encomiendas debidamente franquedas para entre-

garlas en las oficinas de la línea ó sección en que prestan sus servicios, se limitarán á darles entrada en su registro, con designación de su número de orden, peso, valor, porte y nombre del destinatario y del lugar de destino. Su entrega en la oficina destinataria la harán constar mediante recibo del Jefe, otorgado en el mismo libro.

Art. 156.—Cuando una oficina destinataria advierta la falta ó deterioro de una encomienda, lo hará constar al pié de la guía en que vino consignada, por medio de anotación firmada por el Jefe ó Interventor.

Art. 157.—Las oficinas destinatarias, al recibir una encomienda, le darán entrada en un libro especial de recepciones, anotando su número y sus demás designaciones; haciendo constar, en otra columna, el curso que hubieran dado en caso de reexpedición ó devolución, ó su entrega en oficina mediante firma del destinatario.

Art 158.—Si hasta los seis meses de recibida una encomienda no ha sido reclamada por el interesado, la oficina destinataria dará aviso á la de origen para que consulte al remitente si desea su reexpedición, debiendo cobrarse, cuando ella tenga lugar, los derechos de franqueo como si se tratara de un nuevo envío.

Art. 159.—Pasados dos meses sin haberse recibido respuesta del remitente ó sin que haya tenido lugar la reexpedición, se dará aviso á la Dirección General para que ella disponga la venta al mejor postor, ingresando el producto entre las rentas extraordinarias de la oficina.

Art. 160.—En caso de pérdida ó deterioro culpable de una encomienda, el empleado ó empleados responsables pagarán el valor de la pérdida ó de la avería sin que en ningún caso la indemnización pueda exceder de diez bolivianos.

Art. 161.—El cambio de encomiendas con el exterior se sujetará absolutamente á lo establecido en las convenciones y acuerdos internacionales celebrados por la República.

CAPITULO 2º

De los valores declarados.

Art. 162.—Las administraciones principales y subadministraciones de correos rentadas, admitirán para su envío dentro del territorio de la República, previa declaración de su valor:

1º—Cartas que contengan cédulas ó letras hipotecarias, acciones y títulos de bancos y de sociedades anónimas, cupones de dividendos é intereses vencidos, y en general, todo documento ó papel fiduciario de valor en circulación el portador, con exclusión de billetes de lotería.

2.º—Cajas que contengan alhajas, monedas ú objetos preciosos declarados.

Los envíos de dinero en billetes de banco de curso legal se rejirán por el capítulo siguiente.

Art. 163.—La Dirección General de Correos podrá suspender por motivos graves, temporal ó definitivamente, el servicio de valores declarados en una ó varias oficinas de la República.

Art. 164.—Queda prohibido incluir dentro de cartas ú otras correspondencias ordinarias ó certificadan ninguno de los valores expresados anteriormente; y las oficinas de correos no son responsables por los envíos que se hagan contraviniendo á la presente disposición.

Art. 165.—Se fija en un mil bolivianos el máximum de la declaración de valor que puede remitirse en cartas ó cajas que se envíen directamente de una administración principal á otra: y en cien bolivianos la del valor que pueda remitirse de una administración principal á una subadministración ó viceversa, y la de los que cambien las subadministraciones entre sí.

Art. 166.—Es absolutamente prohibido admitir cartas y cajas que contengan valores declarados, cuando las valijas deben ser conducidas por chasquis ó pea-

tones que no tiene garantía de responsabilidad, así como su envío por las postas. Cualquier envío en contrario de esta prohibición, hace responsable al empleado que lo autorizó.

Art. 167.—Las cartas con valores declarados deberán presentarse en oficina bajo sobres de tela ó de papel suficientemente fuerte que no tengan bordes de luto ó de color y que lleven escrita la dirección á tinta en caracteres claros, sin abreviaturas, correcciones ó raspaduras, conteniendo el nombre y apellido ó la razón social de los destinatarios.

Art 168.—Las cajas con valores declarados serán de metal ó de madera resistente, y no podrán exceder de 20 centímetros de largo por 10 de ancho é igual número de alto. Su peso no pasará de un kilógramo.

Llevarán adherida en su cara superior é inferior en toda su extensión, una faja de papel blanco destinada á la escritura de la dirección, de la declaración del valor, y á la colocación de las estampillas y sellos indicados para las cartas.

Art. 169.—Las cartas y cajas de valores deben entregarse á los jefes de oficinas ó á los empleados especialmente autorizados para el caso, quienes al recibirlas, se cerciorarán de la existencia de los valores declarados y despues de cerrarlas pondrán encima de la dirección, la declaración del valor en letras y cifras, firmando el administrador con el remitente y contador donde lo hubiere.

Art. 170.—Las cartas llevarán estampadas sobre el cierre, á lacre fino, cinco sellos uniformes que contendrán únicamente el nombre del lugar en qne está situada la oficina, uno en cada ángulo y el quinto en el centro, de modo que no pueda sustraerse el contenido sin dejar señales de la violación.

Art. 171.—Las cajas se asegurarán con una amarra de cáñamo ó hilo fuerte en cruz y serán selladas en los cuatro lados con cinco ó mas sellos en la manera indicada para las cartas.

Art. 172.—No se podrá incluir en las cartas, mo-

nedas, materias de oro ó plata ú otros objetos preciosos.

Es igualmente prohibido colocar dentro de las cajas, cartas ó notas que tengan carácter de correspondencia, letras hipotecarias, y en general valores al portador.

Art. 173.—Tanto las cajas como las cartas deberán pesarse previamente por la oficina expedidora en balanza de precisión, y se escribirá su peso en gramos en el ángulo izquierdo superior de la cubierta.

Art. 174—El franqueo previo de las cajas y cartas es obligatorio.

El de las cartas consistirá:—

a En el porte que les corresponda según su peso;

b En el derecho ordinario de certificación;

c En el derecho proporcional señalado en la tarifa al valor que contienen.

El franqueo de las cajas consistirá:

a En el porte que corresponda á las encomiendas del mismo peso;

b En el derecho de certificación y en el derecho proporcional de tarifa indicado en la letra *c* para las cartas.

Art. 175.—Las estampillas de franqueo serán inutilizadas, y se pondrá al pié de la dirección un sello con la frase "valor declarado" y la etiqueta ó sello con el nombre de la oficina y el número de orden que hubiese cabido á la caja ó carta.

Art. 176.– El remitente de valores puede pedir aviso de recepción que se extenderá por la oficina de destino, previo pago de los derechos fijados en la tarifa.

Art. 177.—Las oficinas de origen registrarán en un libro especial las cajas ó cartas que expidan, en partida firmada por el remitente, asignando á cada una el número de orden que le corresponda y especificando su peso, contenido y valor declarado,el nombre del destinatario y lugar de destino: y darán al remitente un recibo suscrito por el administrador con las indicaciones expresadas, escritas en letras.

Art. 178.—Las cartas y cajas con valores declarados se inscribirán individualmente en la columna correspondiente de las guías especiales y de los partes que llevan los conductores, con mención del monto de los valores y del nombre y de la dirección del destinatario.

Art. 179.—Los jefes de las oficinas intermediarias ó de destino, al recibirse de las cajas ó cartas, se acompañarán del interventor, donde lo hubiere, ó de otro empleado, é inspeccionarán cuidadosamente sus cierres y sellos, para cerciorarse de si contienen alguna irregularidad en su acondicionamiento y comprobarán su peso.

La irregularidad, cualquiera que fuese, se hará constar en la guía ó parte, y si es posible, se pondrá inmediatamente en conocimiento, por telégrafo, de la oficina de origen y de la Dirección General.

Los administradores que no cumplan con esta disposición asumirán la responsabilidad de los deterioros y faltas que se notaren en las piezas de valor declarado.

Art. 180.—El remitente de una pieza con valor declarado en curso, puede impedir la entrega de ella al destinatario y obtener su reexpedición á la oficina de origen, por intermedio del jefe de esta oficina, ya sea por telégrafo ó por correo, pagando los gastos de este nuevo servicio y perdiendo los derechos de envío; debiendo devolver, para que le sea restituida la caja ó carta, el recibo que le fué otorgado al tiempo de su entrega en el correo.

Puede, así mismo, el remitente pedir al jefe de la oficina de origen que ordene la entrega de lo pieza con valor declarado á otra persona distinta de aquella á quien va dirigida, siempre que abone nuevamente los derechos de franqueo y presente el recibo que se le dió, para cambiarlo con otro con el nombre del nuevo destinatario.

Ambas solicitudes deberán presentarse por escrito.

Art. 181.—Recibida una carta ó caja de valor declarado en la oficina de destino, se le dará entrada

mediante registro en el libro respectivo con anotación del número de orden, clase, nombre del destinatario y demás circunstancias inscritas en el parte y guía con que se le remitió.

En caso de reexpedición ó entrega al destinatario lo harán constar al margen de la partida de entrada, firmando el administrador destinatario, según el caso. En el recibo que otorgue el interesado se hará constar que se le ha entregado en perfecto estado exterior, esto es con sus sellos y sin demostración de haber sido abiertas.

Art. 182.—Toda pieza de valor declarado se conservará en las oficinas en caja de fierro ó en depósito seguro, bajo la responsabilidad personal del administrador.

Art. 183.—La responsabilidad de la oficina cesa desde el momento de haberse otorgado el recibo. No se admitirá ninguna reclamación posterior.

Art- 184.—Salvo caso fortuito ó de fuerza mayor, si se pierde ó sufre avería una pieza de valor declarado, el remitente tiene derecho á una indemnización por el monto real de la pérdida ó avería, á menos que esta última sea ocasionada por falta ó negligencia del remitente ó provenga de la naturaleza del objeto ó defectos del embalaje.

Art. 185.—Las cajas y cartas que no hubiesen podido entregarse á los destinatarios dentro de tres meses de su recepción, serán devueltas á la oficina de origen con los mismos requisitos prescritos rara su primera expedición, á fin de que las entreguen á los remitentes en cambio del recibo que se les hubiere otorgado al tiempo de colocarlas en el correo.

Al hacer la devolucion, las oficinas de destino harán constar por medio de un sello ó de una etiqueta, la causa por la cual no pudo entregarse al destinatario.

Art. 186.—Las piezas de valores declarado devueltas por no haberse podido efectuar su entrega al destinatario y que no se puedan restituir al remitente, serán puestas en listas por la oficina de origen.

Art. 187.—Si á los seis meses despúes de publicada esta lista no han sido reclamadas en la oficina, serán abiertas en la Dirección General en presencia de los funcionarios designados en el número 2.º, del artículo 132, y su valor se depositará en una institución de crédito que aquella designe, por cuenta del remitente.

Art. 188.—Se prohibe en lo absoluto á las oficinas de correos la aceptación de valores dastinados á los países del exterior.

CAPÍTULO 3.º

De los giros.

Art. 189.—Los envíos de dinero por conducto del correo se harán mediante letras que la administracion remitente expedirá á la vista, á cargo de la administración destinataria.

El cambio de giros postales con países del extranjero, se sujetará á los convenios especiales acordados y á las instrucciones que trasmita la Dirección General.

Art. 190.—Solo podrán expedir y aceptar giros postales las administraciones principales y las subadministraciones rentadas, cuyo servicio de trasporte de valijas se haga por medio de contratistas ó conductores garantizados.

El jefe de una subadministración ó receptoria que admita giros en contra de esta disposición, se hace por este solo hecho, responsable del envío, é incurre en una multa de cinco á veinte bolivianos que se le impondrá por la Dirección á simple conocimiento del caso.

Art. 191.—Se fija en un mil bolivianos el máximum de los giros que cambien las administraciones principales entre sí, y en cien bolivianos el de los giros que expidan á las subadministraciones, ó éstas á aquellas, ó que se cambien entre subadministraciones. En ningún caso, pueden exceder de las sumas indicadas los giros que se expidan por un mismo correo.

Art. 192.—La Dirección General podrá suspender por circunstancias especiales, definitiva ó temporalmente, á una ó varias oficinas la facultad de emitir y aceptar giros, así como podrá elevarlos para algunas oficinas á una cantidad mayor á las designadas como máximum en el artículo anterior, atendiendo á su importancia y á las garantías y seguridades del servicio.

Art. 193.—El solicitante de un giro entregará al jefe de la oficina que debe expedirlo, en dinero efectivo ó billetes de banco de curso legal, la cantidad que desea remitir, expresando el nombre completo y la residencia ó domicilio de la persona á cuyo favor ha de hacerse el giro.

No se admiten giros en favor de iniciales, anagramas ó pseudónimos.

Art; 194.—Estando conforme la cantidad depositada, el administrador extenderá y entregará al remitente, una letra á la vista, á favor del destinatario y cargo de la oficina de correos del lugar en que deba ser pagada.

Esta letra en que se estampará el sello fechador de la oficina, contendrá el número de orden y la expresión clara y sin enmendaturas ni raspaduras del nombre del remitente y del destinatario, con más la cantidad á que asciende el giro escrita en letras y números arábigos.

Las mismas anotaciones tendrá el talón de que se desprenda la letra que será firmada por el remitente al tiempo de recibir el giro.

Art. 195.—Los derechos de comisión ó franqueo se pagarán al tiempo de la emisión del giro, adhiriendo á éste las estampillas que le correspondan, en conformidad á la tarifa, las que serán inutilizadas.

Art. 196.—El remitente de un giro puede enviarlo bajo de cubierta certificada, y en tal caso abonará además del porte ordinario de la carta en que haya incluido, el derecho de certificación.

Art. 197.—Puede, asi mismo, previo pago del derecho respectivo, pedir aviso de recepción que la oficina

de destino hará firmar con el destinatario al tiempo de cubrir el giro, enviándolo por el primer correo á la oficina de origen.

Art. 198.—Las cantidades á que asciendan los giros serán entregadas á los conductores, debiendo consignarse el monto de cada uno en la columna correspondiente de los partes y guias especiales, con anotación de su número de orden y nombre y domicilio del destinatario.

Art. 199.—Son aplicables al servicio de giros los artículos 180, 182 y 183 de este reglamento.

Art. 200.—Las oficinas intermediarias y de destino verificarán la cantidad que entreguen los conductores, en vista de las anotaciones contenidas en los partes; y, en caso de notar alguna falta ó diferencia, la harán constar en los partes ó guias que les son referentes, dando aviso, por telégrafo si es posible, á la oficina de que proceden y á la Dirección General.

Art. 201.—Si la entrega del giro se hubiese hecho conforme, se le dará entrada mediante registros en el libro respectivo, con las formalidades prevenidas para los valores declarados; anotando al margen de cada partida la circunstancia de su trasmisión, reexpedición ó pago, con la firma del administrador.

Art. 202.—Las oficinas intermediarias no demorarán por ningún motivo la trasmisión de un giro, incurriendo en caso de infracción, en las penas disciplinarias previstas por este reglamento.

Att. 203.—Los giros se pagarán en oficina y en mano propia del beneficiario, cuya identidad y personería deberá probarse,en caso de duda, conforme á este reglamento.

El destinatario, al recibir el pago, cancelará la letra que quedará de comprobante en la oficina de destino.

La posesión de los giros puede trasferirse por el beneficiario ó destinatario en favor de un tercero por medio de endose; quedando obligados ambos, en los casos de duda, á comprobar la identidad de sus perso-

nas, y además el endosatario á acreditar la autenticidad de la firma del endosante.

Art. 204.—Salvo fuerza mayor ó caso fortuito, las oficinas de correos y conductores son responsables de la pérdida y extravío de los giros, quedando obligados á la indemnización de la cantidad perdida.

Art. 205.—Los giros que no se hayan pagado en el término de tres meses, después de ser recibidos, serán reexpendidos á la oficina de origen con las mismas formalidades de la primera expedición, para su devolución al remitente, procediendo en ella y en los casos en que la devolución sea imposible, del mismo modo que en los valores declarados.

Art. 206.—Los giros que hagan con carácter oficial las autoridades y funcionarios públicos, gozarán de franquicia de porte y serán tratados con arreglo á las formalidades establecidas en el presente capítulo.

TITULO CUARTO

Despacho y recepción de correspondencia

Régimen de las oficinas.

CAPITULO 1º

Del expendio de valores postales.

Art. 207.—Los valores que emite la República para el franqueo de la correspondencia y objetos postales, corresponden á la clase y categoría establecidas por la tarifa general y las convenciones internacionales; y constan de estampillas, sobres, tarjetas y fajas postales. Cada una de estas piezas representa el valor en ella impreso.

Art. 208.—Los valores postales se venden en las oficinas de correos, por expendedores nombrados previa fianza prestada ante la Junta Departamental de Almonedas.

La Dirección General fijará el monto de la fianza correspondiente á cada administración.

Art. 209.—Los expendedores de valores fiscales están obligados:

1º —A informar al público sobre todo lo relativo al modo de franquear y entregar la correspondencia;

2º —A tener á la vista del público las tarifas de porte;

3º —A entregar el producto de las ventas al administrador de su oficina, según las determinaciones de la Dirección General del ramo;

4º —A poner, en caso de necesidad, previa autorización del Director General, agencias en los puntos que fueren precisos;

5º —A tener los útiles necesarios para pesar con exactitud la correspondencia;

6º —A poner en los lugares de venta placas ó tarjetas con la inscripción "Expendio de valores postales".

Art. 210.—La primera entrega de valores que los administradores de correos hagan á los expendedores será por una cantidad igual á la fianza que presten. La segunda y siguientes entregas no se harán si antes no han pagado, á lo menos, las dos terceras partes del valor que hubiesen recibido.

Art. 211.—El premio que se asigne á los jefes de oficina para el expendio de estos valores, por los subadministradores en provincias y agentes particulares en las diversas localidades, será del 5 por ciento.

Art. 212.—Los administradores entregarán mensualmente á los subadministradores y á los agentes que de ellos dependan, el premio correspondiente, previa rendición de cuentas.

Art. 213.—El expendedor que no tenga los valores postales necesarios por descuido suyo, será multado conforme á este reglamento.

Art. 214.—No podrán venderse valores postales sino por los jefes de oficina ó expendedores nombrados. Los que se encuentren de venta en otra parte se

recojerán en el acto por el administrador, quien, en caso necesario, pedirá auxilio á la autoridad política para recojerlos.

CAPÍTULO 2º

Del franqueo.

Art. 215.—El franqueo previo es obligatorio para la correspondencia y objetos postales, que se cambian dentro del trritorio de la República.

Art. 216.—El franqueo para la correspondencia destinada á los países que forman parte de la Unión Postal, se rejirá por las disposiciones pertinentes de la Convención Principal Universal.

Art. 217.—Todas las oficinas de correos estan en la obligación de franquear la correspondencia y objetos postales que se les presenten, siempre que reunan las condiciones exigidas por este reglamento.

Art. 218.—El franqueo, sino hay expresa disposición contraria, se hará adhiriendo á la cubierta de la carta ú objeto postal, en el anverso, junto á la dirección, estampillas por un valor igual al porte que debe satisfacerse. Es prohibido adherirlas al reverso, ó de modo que cubran el cierre ó doblen sobre los bordes de las cartas.

El franqueo puede tambien operarse por medio de sobres, tarjetas y fajas postales.

Art. 219.—Los empleados de correos se abstendrán de adherir las estampillas en las correspondencias ú objetos postales,debiendo hacerlo los interesados por si mismos.

Art. 220.—Los valores postales de toda clase se usarán sin cortarlos ni alterarlos de ninguna manera, pues de lo contrario pierden su valor. En esta virtud, si se corta el timbre de un sobre postal ó de una faja

ó tarjeta y se adhiere á una carta con el objeto de franquerla, esa carta se considerará como sin franqueo.

Art. 221.—Cuando no haya sellos postales en una oficina, se dará curso á la correspondencia con el sello fechador.

Si la correspondencia fuere dirijida al interior de la República, el administrador ó jefe remitirá en dinero el valor que los remitentes pagaren por el franqueo de toda ella, á fin de que el jefe de la oficina de destino le adhiera las correspondientes estampillas, inutilizándolas antes de su entrega al público.

Los jefes de las oficinas de destino estan obligados á dar conocimiento de estos hechos á la administración de que depende la oficina remitente, y á la Dirección General.

Art. 222.—El franqueo de la correspondencia y objetos postales que expidan las oficinas de correos, se sugetará á la siguiente:—

Tarifa General

de portes para el interior de la República.

Franqueo obligatorio.

	Entre un departamento y otro de la República.	*Entre poblaciones de un mismo departamento.*
Cartas, por cada 20 gramos ó fracción de este peso...	10 cts.	5 cts.
Tarjetas postales sencillas.....	2 "	1 "
id id con repuesta pagada	4 "	2 "
Expedientes judiciales, por cada 50 gramos ó fracción de este peso....	10 "	10 "

Impresos, los comprendidos en la letra *a* del artículo 116 gozan de franquicia de porte.....		
Impresos, los comprendidos en la letra *b* del mismo artículo, por cada 50 gramos ó fracción.....	3 "	3 "
Impresos, los comprendidos en las letras *c* y *d* del mismo artículo, por cada 20 gramos ó fracción.....	2 "	2 "
Papeles de negocios, por cada 20 gramos ó fracción.....	2 "	2 "
Muestras de mercaderías sin valor comercial, por cada 50 gramos ó fracción	10 cts.	8 cts.
Encomiendas, hasta 30 gramos de peso.....	20 "	15 "
Encomiendas de 31 á 460 gramos.....	40 "	30 "
id de 461 hasta 5 kilógramos, por cada 460 gramos.....	20 "	15 "
Encomiendas trasmitidas entre oficinas situadas en lugares unidos por ferrocarril, se cobrará la mitad de los portes fijados para los demás.....		
Certificación, derecho fijo además del porte ordinario.....	10 "	10 "
Avisos de recepción	5 "	5 "
Giros postales de 1 á 10 Bs.....	15 "	15 "
" " " 11 á 25 "	30 "	30 "
" " " 26 á 50 "	60 "	60 "
" " " 51 á 100 "	100 "	100 "
" " " 101 á 1000 "	100 "	100 "
por cada ciento		
Por las fracciones de centavos en proporción á los anteriores.....		

Las correspondencias y encomiendas que se expidan por las postas ó sea por peatones extraordinarias enviados á solicitud de particulares, abonarán, además del porte ordinario, las siguientes tasas:

OFICINAS DE ORIGEN Y DESTINO.	*Distancia en leguas*	*Bagajes abonables á los conductores*	*Utilidad para las oficinas*	*Total cobrable á los interesados además del porte ordinario correspondiente al franqueo*
De Oruro á Sucre....	75	Bs.7.50	Bs.2.50	Bs. 10.—
" " " La Paz..	49	" 4.90	" 2.10	" 7.—
" " " Cochba.	41	" 4.10	" 1.90	" 6.—
" " " Potosí...	65	" 6.50	" 2.50	" 9.—
" Sucre á Potosí..	29	" 2.90	" 1.10	" 4.—

Esta clase de correspondencia, cuando se dirija de una capital á otra ó por intermedio de una tercera, pagará tarifa igual á la suma correspondiente á los precios fijados de la capital central á las otras dos. Por ejemplo, de Sucre á La Paz se pagará 17 Bs. que forma la suma de las tasas fijadas de Sucre á Oruro y de Oruro á La Paz.

Tarifa para el exterior.

CORRESPONDENCIA	OBJETOS QUE SE EXPIDAN POR LA VIA DE PANAMÁ				OBJETOS QUE NO HAYAN DE EXPEDIRSE POR PANAMÁ			REPÚBLICAS del Perú, Chile y la Argentina, Provincia de Tacna	PAISES extraños á la Unión
	Tasas de la Unión	Transporte marítimo	Tránsito del Istmo	Total	Tasas de la Unión	Transporte marítimo	Total		
Cartas franqueadas por los primeros 20 gramos	10 cts.	10 cts.	2 cts.	22 cts.	10 cts.	10 cts.	20 cts.	10 cts.	Bs. 1.60
Por exceso de los primeros 20 gramos, cada porte de 20 gramos	6 "	6 "	2 "	—	6 "	6 "	—	6 "	—
Cartas no franqueadas, doble porte del anterior	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Tarjetas postales sencillas	4 "	2 "	2 "	8 "	4 "	2 "	6 "	4 "	" — 40
" " con repuesta pagada	8 "	4 "	4 "	16 "	8 "	4 "	12 "	8 "	—
Diarios y otros impresos por cada 50 grms.	2 "	2 "	2 "	6 "	2 "	2 "	4 "	2 "	" — 40
Papeles de negocios por id id	2 "	2 "	2 "	6 "	2 "	2 "	4 "	2 "	
Muestras de mercaderías por id id	2 "	2 "	2 "	6 "	2 "	2 "	4 "	2 "	
Derecho fijo de certificación fuera del franqueo	10 "	—	—	10 "	10 "	—	10 "	10 "	
Aviso de recepción	10 "	—	—	10 "	10 "	—	10 "	10 "	

El mínimum de los papeles de negocios, no podrá bajar de 5 centavos por envío.

Para las Repúblicas del Perú, Chile, Ecuador, y Provincia de Tacna, son libres de porte; las publicaciones oficiales, las revistas, folletos, periódicos, diarios y demás impresos que se editen en el país y que no excedan de los límites fijados en el artículo 5.º de la Convención Principal de Roma.

Por las cartas, tarjetas postales ó impresos que se reciban de los países extraños á la Unión Postal, sin el franqueo de alguno de los que están comprendidos en ella, se cobrará el doble de los portes anteriormente establecidos.

Art. 223.—Las diferentes impresiones, muestras de mercaderías y encomiendas, no se admitirán en el servicio interno sino en proporción al peso que puedan trasportar los conductores y contratistas según sus contratos, ó á los medios de que la administración dispone.

Art. 224.—Las reglas especiales de detalle y aplicación de las tarifas se dictarán por la Dirección General del ramo.

Art. 225.—Las tarifas consignadas en este reglamento podrán ser modificadas por el Gobierno, según las necesidades que se observen en la práctica y las estipulaciones de la Convención Postal Universal.

Art. 226.—Siempre que se halle un objeto de correspondencia con un sello postal falsificado, el administrador pondrá el caso en conocimiento del Fiscal del lugar, con remisión del objeto, comunicando el nombre del remitente si fuere conocido.

Si no fuera conocido el remitente se mandará el objeto con oficio á la oficina de destino, la cual hará su entrega al destinatario, exijiendo una declaración firmada que exprese el nombre y domicilio del remitente. Esta declaración y el sobre en que se encuentre el sello falsificado se pasarán al Fiscal para la organización del juicio respectivo.

Art. 227.—Cuando aparezcan en los buzones piezas faltas de estampillas y á la vez timbres postales

Art. 230.—El depósito interior de los buzónes permanecerá cerrado, quedando abiertas al público en su parte exterior para la introducción de la correspondencia. La llave correrá á cargo del jefe de la oficina ó de un empleado superior destinado al efecto.

Art. 231.—Una hora antes de que se cierre el franqueo se abrirá el buzón á presencia de dos ó más empleados. Extraida la correspondencia que se encuentre, se volverá á cerrar y se procederá á inutilizar las estampillas con el sello respectivo, estampándose, además, en el anverso de cada pieza, junto á la dirección, el sello fechador de la oficina. Se la clasificará y entregará á los auxiliares para la formación de las listas con que debe remitirse á su destino, anotando el número de piezas que recibe cada auxiliar.

La correspondencia excenta de porte además del sello de fechas llevará un sello ó etiqueta que dida "servicio oficial".

Art. 232.—Clausurado el franqueo se abrirá nuevamente el buzón y se procederá como en el artículo anterior.

Art. 233.—La remisión de la correspondencia se hará al punto ó por la vía que designe la dirección.

En caso de no designarse via se le enviará por la más próxima.

Si la correspondencia indica un punto que careciere de correo, se remitirá al pueblo más cercano que lo tenga.

Art. 234.—En las administraciones de correos, excepto las de La Paz, Oruro, y Uyuni, en las subadministarciones y receptorias se formarán listas por orden alfabético de apellidos, cuidando de copiar el nombre entero del sobrescrito, con especificación de las distintas clases de correspondencia y objetos postales.

Art. 235.—De la correspondencia del Gobierno, tanto oficial como particular que se remita al lugar donde se encuentre, se hará un paquete separado que

se incluirá con los paquetes de correspondencia epistolar, dentro de las valijas, á fin de que pueda entregarse inmediatamente despues de recibidas éstas en la oficina de destino.

Los expedientes judiciales serán registrados en un libro especial, y despues de confrontados y revisados por los conductores al tiempo de recibirse de ellos, serán incluidos dentro de la valija ó paquete de certificados; haciéndose su anotación individual en la columna respectiva de los partes y guias especiales, con indicación del remitente y destinatario, de la calidad del juicio y de las partes interesadas.

Art. 236.—Terminadas las listas de primera y segunda hora y separada la correspondencia según su destino, se empaquetarán las cartas, los pliegos oficiales y tarjetas con papel consistente, asegurando los paquetes por medio de un hilo fuerte en doble cruz y sellándolos á lacre en ambos extremos; se la colocará dentro de sacos ó valijas, cuidando de poner la correspondencia epistolar encima de los impresos; se atará fuertemente los sacos con hilo resistente, y se adherirá al cuello de cada saco una tablilla ó carátula de cuero ó tela con el nombre de la oficina de procedencia en letras pequeñas y el de la de destino en letras grandes, así: "Correo de.....á.....".

Estas carátulas ó tablillas llevarán en el lado de la dirección el sello de fecha de la oficina remitente y el de lacre puesto con el mayor cuidado para que sea clara la estampa.

Art. 237.—Las tablillas deben reunir las condiciones de llave de seguridad para las valijas y sacos, de modo que denuncien á primer golpe de vista su violación en caso de haberla. Se construirán conforme á los modelos que remita la Dirección, y al cerrar los sacos se colocarán las extremidades de la pita bajo el sello de lacre de la oficina.

Art. 238.—Cuando sea corta la distancia á recorrerse y cuando la calidad del transporte y el peso

de la correspondencia lo permitan, no será indispensable emplear valijas ó sacos, pudiendo enviarse dentro de paquetes formados con las precauciones y seguridades indicadas en la primera parte del artículo 236.

Art. 239.—Las encomiendas se remitirán en sacos especiales, salvo el caso de ser pocas y de que su clase y acondicionamiento permitan incluirlas en el saco de correspondencia ó paquete, sin temor de daño ó perjuicio alguno.

Art. 240.—El uso del sello á lacre es obligatorio para la expedición de la correspondencia, quedando absolutamente prohibido el emplo de otro sistema de seguridad sin resolución especial de la Dirección General.

Art. 241.—Los empleados de las oficinas son responsables de la fiel entrega de la correspondencia á los conductores.

Art. 242.—Todo despacho en valija ó paquete cerrado irá acompañado de una doble guia que se colocará en el paquete epistolar y en que se expresará los nombres de las oficinas de procedencia y destino, la fecha en que se despacha la valija, el medio de transporte y el número, clase y circunstancias de transmisión de la correspondencia que encierre.

En la parte inferior de la guía y en columnas dispuestas al efecto, se anotarán las piezas certificadas, encomiendas, expedientes, valores postales y giros que se expidan con el mismo correo.

Art. 243.—Al pié de cada guía, la oficina expedidora anotará el número de sacos ó valijas que envía á la oficina de destino; y ésta, al retornar la guía, anotará también al pié de ella, el número de sacos ocupados ó vacíos que devuelve á la oficina de origen.

Art. 244.—Los sacos se devolverán á vuelta de correo, así como las tornaguías que se reexpedirán en pliegos certificados con el acuse de conformidad ó mención de las faltas que se notaren, sin excusa alguna, bajo la multa de 5 á 10 bolivianos al interventor por ca-

varán las siguientes disposiciones del artículo XXI del Reglamento de orden y detalle de la Convención Principal de Roma.

1º—Las hojas de aviso que acompañan á los despachos cambiados entre dos Administraciones de la Unión serán conforme al modelo E. adjunto al presente Reglamento y se colocarán dentro de sobres de color que lleven claramente la indicación "Feuille d'avis" (Guía.)

2º—En este caso, se indica en el ángulo derecho superior el número de sacos ó paquetes sueltos que componen el envío á que se refiere la hoja de aviso acompañada.

Salvo arreglo contrario, en las relaciones por mar las oficinas expedidoras deberán numerar las hojas de aviso en el ángulo izquierdo superior en una serie anual para cada oficina de origen y para cada oficina de destino, mencionando en cuanto sea posible encima del número, el nombre del paquete ó del buque que lleve el despacho ó valija.

3º—Se debe mencionar, á la cabeza de la hoja de aviso el número total de objetos certificados, de paquetes ó sacos que los contengan y por medio de un sello, de una etiqueta ó de una anotación manuscrita, la presencia de envíos que deban remitirse por expreso.

4º—Los objetos certificados se inscriben individualmente en el cuadro número 1 de la hoja de aviso ó guía, con los detalles siguientes: nombre de la oficina de origen, número de registro del objeto en esta oficina, y el lugar de destino, ó bien: el nombre de la oficina de origen, el nombre del destinatario y el lugar del destino.

En la columna "Observaciones" la mención A. R. se agregará en la línea de inscripción de los envíos que sean objeto de peticiones de aviso de recepción. En la misma columna, la mención "Remb" seguida de la indicacion en cifras del monto del reembolso, se agrega al frente de la inscripción de los envíos certificados con cargo de reembolso.

5.º—Cuando lo permita el número de los objetos certificados expedidos habitualmente de una oficina de cambio á otra, se debe hacer uso de una ó varias listas especiales y separadas para reemplazar el cuadro N.º 1 de la hoja de aviso.

Cuando se hace uso de muchas listas, el número de objetos certificados que pueden ser insertos en una sola lista, ella se limitará á 30.

El número de objetos certificados insertos en esas listas, el número de éstas y el de los paquetes ó de los sacos que los contengan, deben figurar en la guía ú hoja de aviso.

6.º—En el cuadro N.º II se anotará, con los detalles que ese cuadro establece, los despachos cerrados incluidos en el envío directo al cual se refiere la guía.

7.º—Bajo el título "Recomendaciones de oficio" se mencionarán las cartas de servicio al descubierto, las comunicaciones ó recomendaciones diversas de la oficina expedidora que se refieran al servicio de cambio asi como el número de sacos vacios devueltos.

8.º—Cuando se juzgue necesario crear otros cuaros ó títulos en la guía, para determinadas relaciones, podrá adoptarse esta medida de común acuerdo entre las Administraciones interesadas.

9.º—Cuando una oficina de cambio no tenga objeto alguno que remitir á otra oficina que corresponda, no por eso dejará de enviarle en la forma ordinaria, un despacho que se componga únicamente de una hoja del aviso negativa.

Art. 250.—La correspondencia para el exterior deberá incluirse en los mismos sacos procedentes del respectivo país.

Unicamente, á falta de sacos extrangeros, se podrá emplear los sacos nacionales.

Art. 251.—Los sacos procedentes del extranjero serán devueltos en cada correo á la oficina de procedencia.

Los jefes de oficina están en el deber de llevar

cuenta, en un cuaderno especial, de todos los sacos que reciben y despachen con expresión de las fechas, procedencia y destino.

CAPITULO 5.°

De la recepción y entrega de la correspondencia.

Art. 252.—Las oficinas de correos, al recibirse de las valijas, que se les remitan, inspeccionarán cuidadosamente su aspecto exterior, á fin de cerciorarse de su estado y ver si manifiestan señales de violación, confrontando su número y las piezas de correspondencia y objetos postales, con el parte que lleve el conductor. Después de esta inspección que es obligatoria tanto á las oficinas de tránsito como á las de destino, procederán estas últimas á la verificación del contenido de las valijas y paquetes haciendo su confrontación con las guías y listas respectivas.

Al tiempo de la recepción, las oficinas de correos estamparán un sello de fechas en el reverso de toda carta ó pieza postal que se les remitiere, así como en las valijas, certificadas, encomiendas y cartas ó cajas con valores que se les entregare en tránsito.

Terminada la recepción de la correspondencia, la oficina destinataria dará recibo en el duplicado de la guía, acusando su conformidad ó haciendo las observaciones que conceptúe precisas.

Art. 253.—Las oficinas de correos asumirán responsabilidad desde el momento en que los conductores les entregaren las valijas, paquetes y objetos postales, conforme á los partes y sin lesión alguna ni señal visible de su violación; y ella se hará efectiva, en caso de pérdida ó extravío de correspondencia, contra las oficinas de destino ó á las de tránsito, mientras estas no hagan constar su entrega á los nuevos conductores en perfecto estado.

2.°—Con la presentación de papeleta de nacionalidad ó pasaporte;

3º—Con la fé de bautismo ú otros documentos fehacientes, con excepción de todo sobre ó tarjeta de visita.

Art. 260.—La correspondencia y objetos postales dirijidos á una sociedad anónima ó colectiva se entregarán á los gerentes ó asociados responsables ó, á las personas debidamente apoderadas por estos. En caso de duda, los administradores de correos podrán exijir á dichas personas que acrediten su personeria con documentos fehacientes.

Art. 261.—Las piezas postales dirigidas á comerciantes constitnidos en quiebra se entregarán á los síndicos ó personas designadas por el juez, haciendo constar en la oficina.

Art. 262.—Las piezas postales dirigidas á un fallecitdo podrán entregarse á su albacea ó al heredero declarado por juez competente,siempre que acrediten debidamente su personeria. Si hubiesen coherederos, no se entregará á ninguno de ellos sin orden judicial competente.

Art. 263.—La correspondencia y demás objetos dirihidos á presos ó reos se entregará á los respectivos alcaldes ó guardianes de prisiones, para que, conforme á las disposiciones que rijen en las cárceles ó casas de detención sean entregados á quienes correspondan.

Art. 264.—Cuando, por consecuencia de un procedimiento judicial, haya de suspenderse la entrega de una pieza postal ó entregarse á otra persona que aquella á quien vá dirijida, se procederá de confomidad con lo dispuesto por el juez de la causa.

Art 265.—La correspondencia y objetos que estén dirijidos á nombres de personas, seguidos de títulos ó cargos serán considerados como correspondencia personal.

Art. 266.—Cuando en la dirección de correspondencia y objetos postales se exprese un cargo ó título seguidos del nombre de una persona, serán entregados

á la que en ese momento esté investida del título ó cargo que exprese el sobrescrito.

Art. 267.—La correspondencia y objetos destinados á dementes judicialmente declarados serán entregados al curadar nombrado por el juez.

Art. 268.—Si sucediere haberse entregado una carta y otra pieza postal á una persona cuyo nombre y apellido fueren idénticos á los de aquella a quien realmente sean dirigidas, se las volverá á cerrar en presencia de la que la hubiera abierto, debiendo ésta escribir, bajo su firma, en el reverso: "Abierta por identidad de nombre y apellido".

Art 269.—Toda persona está en el deber de devolver inmediatamente y bajo su responsabilidad cualquiera pieza postal que reciba por error sin abrirla ni imponerse de sn contenido.

Art. 270—Las casillas para la correspondencia al Apartado se arrendarán á los particulares que las soliciten y en ellas se colocará toda la correspondencia que les venga destinada.

El arrendamiento se hará bajo las siguientes condiciones:

1ª—Por anualidades ó semestres adelantados, en las oficinas que tengan casilleros *Yale*, el precio mensual de un boliviano por casilla pequeña; de un boliviano y treinta centavos por casilla de mayor capacidad; y de dos bolivianos por cada gaveta. Las oficinas que aun carezcan de dichos casilleros, no podrán cobrar más de un boliviano, ni menos de cincuenta centavos, por cada casilla de las que poseen;

2ª—El arrendatario, además, depositará la suma de dos bolivianos por la llave que le entregará la oficina, á fin de responder de la devolución de ella y del buen estado de la cerradura;

La oficina devolverá esta cantidad á la conclusión del arriendo; si la casilla no hubiese sido deteriorada.

3ª.—El arrendatario perderá el depósito siempre

que la oficina tenga que colocar nueva chapa por haberse descompuesto ó perdido la llave, etc.

En este caso se renovará el depósito para seguir en posesión de la casilla.

4ª.—No se colocará en la casilla otra correspondencia que la que esté dirigida á la persona social que la hubiese tomado. No se admite que una sola casilla sirva á dos ó más individuos á la vez;

5ª.—Las piezas certificadas y objetos postales se entregarán en oficina, previo aviso á los destinatarios por tarjeta que se colocará en la casilla;

6ª.—La correspondencia colocada en la casilla que tenga llave, no será entregada por los empleados del correo, sinó que deberá ser extraida por el interesado ó por la persona que comisione al objeto. En consecuencia, la oficina no responde de la correspondencia que hubiere depositado en ella;

7ª.—Las multas serán satisfechas en el momento de recibir las piezas multadas;

8ª.—La correspondencia que no hubiese sido retirada durante un trimestre se considerará rehusada, y el correo la recojerá como tal;

9ª.—La administración no acepta ningún reclamo contrario á las anteriores condiciones á que el arrendatario se someta en todas sus partes.

CAPITULO 6.°

Del retiro y reexpedición de la correspondencia y de las reclamaciones.

Art. 271.—El propietario de una pieza de correspondencia ú objeto postal es el remitente, mientras no se haya entregado al destinatario.

Art. 272.—Depositada en el correo una pieza de correspondencia, sólo puede ser retirada por el remi-

tente, quien para probar su calidad de tal,escribirá una dirección igual á la del sobrescrito, haciendo una descripción exacta del objeto y exhibiendo el sello si le hubiere puesto alguno.

La carta que desea retirar será abierta después de las pruebas anteriores en presencia del solicitante,al solo efecto de comprobar la firma, haciéndose la entrega en seguida si resultare conforme. Igual cotejo se harácuando se trate de tarjetas postales.

Al hacer la comparación de firmas se evitará cuidadosamente que se lea la carta ó tarjet a.

Si resultare disconformidad, se volverá á cerrar la carta escribiendo al dorso, "Abierta á pedimento de .....en virtud del artículo 272 del reglamento" y firmará el administrador y el solicitante.

Art. 273.—Los pliegos, paquetes oficiales y expedientes pueden ser retirados con una orden escrita del jefe de la oficina ó del juez ó tribunal.

Art. 274.—La devolución de la correspondencia, en los casos de los anteriores artículos se hará previa inutilización de las estampillas.

Art. 275.—Cuando se quiera retirar una pieza que ya ha sido despachada, el remitente se dirigirá por escrito con las formalidades del artículo 272 al jefe de la oficina expedidora, tratándose de corespondencia para el interior, y al Director General si se trata de despacho al exterior. No se aceptan pedidos de detención de correspondencia despachada al exterior, sino para los países que admiten este derecho,

Art. 276.—Los gastos para ejecutar la detencion de correspondencia serán pagados por el solicitante.

Art. 277.—Se puede pedir la reexpedición de la correspondencia á otro punto diferente del de destino, con las formalidades establecidas para la detención ó retiro, si se trata del remitente. Cuando sea pedida simultáneamente por el remitente y destinatario se decidirá conforme á la petición del remitente.

La reexpedición será gratuita si se trata de correspondencia; pero si se solicita respecto de encomien-

das, valores declarados ó giros, no se la concederá sino previo abono de los correspondientes derechos, como si se tratase de un nuevo franqueo.

Art. 278.—En los casos en que se reciba de otra oficina correspondencia mal enviada, se la reexpedirá por el primer correo al lugar de su destino sin gravámen alguno, y se comunicará el hecho á la oficina de que procede y á la Dirección General.

Art. 279.—Las reclamaciones sobre pérdida, deterioro ó extravío de certificadas, encomiendas, valores declarados ó giros postales, solo podrán deducirse ante la Dirección General hasta los seis meses de su entrega en el correo; y la Dirección después de tramitar el asunto con la brevedad posible, decretará la indemnización, si hay lugar á ella, conforme á las prescripciones de este Reglamento.

Art. 280.—La indemnización se efectuará al remitente y á falta de éste al destinatario, por los empleados que aparezcan responsables del extravío, y si son varios, por cada uno en proporción al sueldo de que disfrutan dejando á salvo su derecho para que puedan hacer uso de él contra quien resultare ser verdaderamente culpable; y tendrá lugar inmediatamente después de comprobado el extravío, deterioro ó pérdida.

Art. 281.—No hay lugar á declaración administrativa de responsabilidad por daños y perjuicios emerjentes, la cual será declarada, en su caso, por los tribunales ordinarios.

Art. 282.—Las oficinas de correos no son responsables por dinero ó valores que no se remitan en la forma prevenida en este Reglamento.

CAPÍTULO 7.°

De la contabilidad y de las rentas de correos.

Art. 283.—La contabilidad del ramo de correos

se llevará en la forma establecida por la Resolución Suprema de 5 de marzo de 1884 y por las disposiciones que dicte el Ministerio de Hacienda, cuidando de sujetarse al formularlo y prescripciones de su referencia, así como á las explicaciones de la Dirección General.

Art. 284.—Dentro de los primeros seis días de cada mes, se practicará el balance, corte y arqueo de las cuentas, con arreglo á lo prescrito en el formulario á que se refiere el artículo anterior.

Art. 285.—En el mismo término se formará el cuadro demostrativo de ingresos y egresos del mes anterior, con especificación detallada de los distintos ramos de entradas y gastos.

En la formación de este cuadro se cuidará:

1º—De que el detalle de los ingresos y egresos debe guardar completa uniformidad en los saldos; es decir que la suma total de los ingresos deberá ser igual á la de los egresos;

2º—Al demostrar el resúmen comparativo del verdadero ingreso, así como el superavit ó déficit de cada oficina, no se deducirá la venta independiente de estampillas;

3º—Las rentas del apartado y multas se considerarán entre los ingresos de las oficinas;

4º—Si entre la renta de correos y venta de estampillas hubiese diferencia en contra de la venta, se consignará en el cuadro de egresos una partida que así lo exprese.

Art. 286.—Del primero al ocho de cada mes, se remitirá al Tesoro Nacional y á la Dirección General de Correos un ejemplar de la copia del libro diario, balance de comprobación y cuadro de ingresos y egresos.

La Dirección de Correos no dará curso á los presupuestos mensuales de las oficinas, ni los pagará el Tesoro Nacional, sino se les hubieren remitido las copias y cuadros mencionados en este artículo.

Art. 287.—Los comprobantes en las cuentas se conservarán debidamente numerados bajo un sistema ordenado

Art. 288.—Las guías se guardarán por fechas y con separación de las que corresponden á cada oficina, como indispensables para la comprobación de las cuentas.

Art. 289.—Los administradores enviarán, por conducto de la Dirección General, al fin de cada mes, en cuádruple ejemplar, las nóminas de sueldos de empleados y gastos de oficina, debiendo llevar adheridos uno de ellos los correspondientes timbres. Uno de estos ejemplares quedará en la Direccion General. El decreto de pago se pondrá por el Ministerio del ramo en dos de los ejemplares restantes, uno de los cuales devolverá á la oficina de origen para que compruebe las partidas de referencia, y el otro, así como la tercera copia, pasará al Tesoro Nacional para comprobante de la erogación.

Art. 290.—Al final de las nóminas mensuales se hará una demostración que acredite el producto de la venta de valores postales y demás rentas de la oficina y el monto de los egresos correspondientes al mes fenecido, consignando el saldo ó déficit que arroje esta demostración.

El superávit, si lo hubiere, será remitido al Tesoro Nacional ó depositado á su orden en alguno de los bancos, comunicándole el correspondiente aviso con remisión del certificado de depósito al hacerse el envío ó depósito se reservará en oficina una cantidad calculada para los primeros gastos del mes siguiente.

Art. 291.—El Tesoro Nacional sentará la partida de crédito par el valor íntegro del presupuesto, y deduciendo la suma resultante de la venta de valores postales y demás rentas de la oficina, abonará el saldo mediante giro de letra á cargo del Tesoro Departamental sobre fondos de carácter nacional ó con cargo al mismo Tesoro Nacional, sin que en ningún caso pueda demorarse el abono por más de ocho días.

Art. 292.—En los libros de las administraciones principales de correos se reconocerá el monto de la nómina mensual y se saldará por las cuentas correlativas

de "Estampillas" y "Tesoro Nacional" respectivamente.

Art. 293.—El examen y glosa de las cuentas de las administraciones de correos corresponde al Tribunal Nacional de Cuentas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.º, atribución 11ª de este Reglamento.

Art. 294.—Los libros de las administraciones principales se llevarán por duplicado, á fin de que, remitidos los originales al Tribunal Nacional de Cuentas, queden los duplicados en la oficina.

Art. 295.—Las cuentas de las subadministraciones subalternas serán examinadas por la administración principal de que dependen; y hallándose conformes con los documentos requeridos, se pasará al Tribunal Nacional en conjunto con las de la principal.

CAPITULO 8º

Del servicio interior de las oficinas.

Art 296.—Las oficinas de correos permanecerán abiertas desde las 8 de la mañana hasta las seis p. m. sin interrupción, y aún en la noche cuando el servicio lo exija.

Art 297.—En todas las oficinas de correos deberá atenderse al arreglo y disposición material que mejor se avenga con la expedita distribución de la correspondencia y con el buen orden del archivo y demás objetos de su pertenencia.

Art. 298.—En el interior de la oficina ó en la parte exterior destinada al público, estarán á la vista las tarifas, las listas de correspondencia, el cuadro de la salida y entrada de los correos y cualquier otro anuncio relativo al servicio.

Art. 299.—El público deberá ser atendido con cortesía y prontitud, durante las horas fijadas para el despacho, y sin preferencia alguna.

Art. 300—Los libros de las oficinas serán debidamente foliadas, y al abrirse cada uno, se mencionará en la primera página el número de fojas de que consta, la fecha en que se abre y el objto á que está destinado. La diligencia estará firmada por el jefe y llevará el sello de la oficina.

Art. 301.—Durante las horas de oficina los empleados usarán una gorra ú otro distintivo que señale la Dirección General.

Art. 302.—Los empleados de correos, sea cual fuere su categoría, no podrán comunicar al público otros datos ó informes sobre el servicio que los que traten del movimiento de correos, reclamaciones, tarifas, disposiciones reglamentarias al servicio de las oficinas, su horario, ubicación personal; siéndoles prohibido hacer comunicación alguna sobre asuntos que interesan puramente á la administración.

Art. 303. Les está igualmente prohibido detener ó desviar pieza postal alguna,así como abrir cartas que no les sean dirigidas é imponerse de su contenido ó permitir que otras personas lo hagan; consentir que se impongan de las tarjetas postales á personas que no tienen derecho á ello, ó informarlas de su contenido; comunicar á un tercero datos sobre la correspondencia cambiada con otra persona, ó dar noticias respecto á las personas que están en correspondencia recíproca.

El empleado que infrinja estas prohibiciones será separado de su puesto y sometido, en su caso, á las leyes penales.

Art. 304.—Ningún empleado abandonará la oficina sin licencia de su jefe inmediato. Las licencias que deban solicitarse á la Dirección General se elevarán con informe del respectivo aqministrador, y las que toca conocer el Gobierno con el informe del Director General.

Art. 305.—El archivo de las oficinas se divide en permanente y provisorio.

El permanente lo componen las notas y expedientes, las publicaciones oficiales, los libros copiadores

de notas é informes, y los libros de contabilidad y estadística.

El archivo provisorio se quema cuando tiene tres años de existencia en la oficina, y consiste en las guías, partes, anotaciones de correspondencia y fórmulas de toda clase.

Art. 306.—Es prohibido á las personas que no tienen incumbencia en el ramo, entrar al recinto de las oficinas reservado para la apertura ó despacho de valijas, la distribución interior de la correspondencia y el archivo. Esta prohibición se observará con todo rigor mientras se practiquen dichas operaciones.

TITULO QUINTO.

Transportes.

CAPÍTULO 1.°

Del transporte de la correspondencia en general.

Art. 307.—El trasporte de la correspondencia en la República se hace por medio de estafetas ambulantes, de mensajerias y embarcaciones de correos, por conductores montados y peatones, y por las postas, en virtud de contrato ó por administración directa.

Art. 308.—Los contratistas y conductores de que habla el artículo anterior, tienen el deber de entregar en la administración de correos del punto de su destino ó en las oficinas del tránsito, inmediatamente después de su llegada, toda la correspondencia que conduzcan.

Art. 309.—Cuando realizan su servicio en virtud de contrato, desde luego, quedan, convertidos en co-

rreos nacionales, y las empresas obligadas á cumplir los deberes que les impone este reglamento, á saber:—

1º—Tocar sin retardo en cada uno de los puntos designados en el itinerario de sus carreras;

2º—Cuidar que las valijas no sufran deterioro ya sea por mojazones ú otra causa.

3.º—Continuar el servicio en las mismas condiciones de su contrato hasta seis meses después de terminado, siempre que la administación lo exija en caso de no haber celebrado otro;

4º—Sometese á las multas y responsabilidades que le sean impuestas por violación de su contrato, falta en el cumplimiento de sus deberes de conductor ó extravío de correspondencia;

5.º—Aceptar las variaciones que se hagan en su itinerario por razón de buen servicio y las disposiciones de este reglamento ó las que en lo sucesivo dictare la Dirección General.

6.º—Reconocer en la administración el derecho de reincidir el contrato, en caso de violación de alguna de sus cláusulas.

Art. 310.—Los contratistas ó conductores son responsables de la correspondencia, encomiendas ó valores que reciban, quedando sugetos, por violación ó pérdida que no sea de caso fortuito ó de fuerza mayor comprobadas, á las penas que las leyes y reglamentos establecen.

Todo contrato para conducción de correos se celebrará mediante convocatoria á licitación en que se fijen las condiciones del servicio, ante la Dirección General ó ante las administraciones autorizadas por ella, previa aprobación del Gobierno. Se exceptúan de esta formalidad los correos conducidos por peatones, que pueden contratarse por los administradores respectivos, con la retribución señalada en la distribución de bagajes.

Art. 311.—Los vehículos y conductores del correo están exentos de todo impuesto de caminos, peaje, pontazgo ó barcaje.

Art. 312.—Ningún conductor de correos podrá ser detenido en su salida ni en su marcha, ni embargados sus vehículos y caballos, sea por deuda ú otra causa, á menos que hubiese cometido delito que merezca pena corporal, previo mandamiento judicial de detención ó en su caso de delito infraganti.

CAPITULO 2º

De las estafetas ambulantes.

Art. 313.—Las estafetas ambulantes establecidas en los ferrocarriles tienen la facultad de franquear y expedir encomiendas, correspondencia ordinaria escrita ó impresa, papeles de negocios, muestras de mercaderías sin valor y tarjetas postales, y están en la obligación de custodiar, registrar y entregar bajo las constancias reglamentarias, las valijas y correspondencia suelta que conduzcan para las oficinas ó estaciones del tránsito.

Art. 314.—El servicio de las estafetas será organizado por las oficinas terminales de la línea ó sección en que presenten sus servicios, con arreglo á las instrucciones que reciban de la Dirección General.

Art. 315.—Las oficinas de que dependen proveerán á las estafetas ambulantes, de fórmulas de franqueo en cantidad suficiente y de los útiles necesarios. Ante ellas responderán los estafeteros por su pérdida ó inutilización.

Art. 316.—Los estafeteros ambulantes están obligados á prestar fianza por la cantidad y en la forma prescrita para los jefes de oficinas de correos.

Art. 317.—Es obligación de los estafeteros usar en el desempeño de su cargo el distintivo que fije la Dirección General.

Art. 318.– Cada estafeta ambulante estará provista de un sello fechador y los accesorios de su uso,

una balanza para determinar el porte de la correspondencia, un aparato de luz, un sello á lacre, un libro para registrar la correspondencia y para los recibos que se le otorguen por la entrega de la misma, un ejemplar del presente reglamento, y de las tarifas postales, y el lacre, hilo, papel y valijas suficientes.

Art. 319.—Los estafeteros deberán hallarse en la estación de salida quince minutos antes de la hora fijada para la partida del tren, á efecto de vigilar é impedir que haya contrabando de correspondencia. Cinco minutos antes de la partida entrarán en el coche correo ó compartimento destinado al servicio y permanecerán en él, á fin de recibir la correspondencia de la Administración y la que los particulares lleven á última hora.

No deberán abandonar, en el curso del viaje, el coche correo ó compartimento especial, salvo que medie alguna circunstancia justificada, en cuyo caso cuidarán de dejarlo bien cerrado, sino quedare otro estafetero custodiándolo.

Art. 320.—La correspondencia depositada en las estafetas reunirá las condiciones y requisitos exigidos para la admisión y expedición en las oficinas de correos; y los estafeteros entregarán en la oficina terminal de la línea cualquiera correspondencia que, por su contenido ó por llevar adheridos timbres usados ó falsificados, ó por traer palabras ó signos inmorales en su cubierta, dé margen á la aplicación de alguna pena.

Art. 321.—Los estafeteros deberán inutilizar, por medio de un sello amortizador, las estampillas de la correspondencia suelta que se deposite en las estafetas; y estamparán el sello fechador en ésta ó en los paquetes ó valijas que se les entreguen por las oficinas de correos.

Art. 322.—Recibida que sea la correspondencia en la estafeta ambulante, el estafetero procederá á su clasificación según su destino, y la cerrará y sellará con el sello de fechas, practicando todo esto con la rapidez necesaria para que al llegar á la primera escala ó esta-

ción se halle lista la que allí deba entregarse, y la anotará en el registro.

Art. 323.—Para la entrega de la correspondencia suelta, la incluirán los estafeteros en el paquete ó valija acompañada de una guía en la cual se exprese el número de encomiendas, cartas, oficios, impresos, papeles de negocios y muestras que contenga.

La entrega se hará al jefe de la oficina destinataria directamente ó al valijero, según el caso, recabando en el acto recibo en el registro.

Art. 324.—La correspondencia suelta, oficios y valijas cerradas, se entregarán por las oficinas de correos á las estafetas ambulantes, bajo recibo con las especificaciones del artículo 245 que se consignará en una libreta especial.

La libreta puede ser reemplazada, cuando convenga, por una hoja suelta ó parte que se hará en dos ejemplares, quedando el uno en poder del estafetero, y volviendo el otro á la oficina con el recibo al pié.

Art. 325.—En los primeros ocho días de cada mes, presentarán los estafeteros á la oficina de que dependen un estado que manifieste el número de valijas ó paquetes cerrados, de encomiendas, cartas, impresos, tarjetas, muestras y papeles de negocios que se hayan transmitido por la estafeta ambulante durante el mes anterior.

Dicho estado tendrá por base el registro á que se refiere el artículo 318, y será enviado por el jefe de la oficina á la Dirección General.

Art. 326.—Por regla general, los estafeteros ambulantes no harán guía ni formarán valija independiente para puntos en que no toque el ferrocarril en que viajen; debiendo incluir la correspondencia para tales puntos, dentro de la destinada al lugar de escala que mejor convenga á su rápida transmisión, y que al efecto les indiquen las oficinas de que dependen.

Art. 327.—Las valijas ó paquetes de correspondencia para los estafeteros ambulantes, se entregarán cerradas á los valijeros, á quienes no se debe nunca

confiar correspondencia suelta sin que esté anotada en el parte ó libreta respectiva.

Art. 328.—En los puntos de escala la entrega y recepción de las valijas se hará por el estafetero al jefe de la oficina ó á los valijeros, según lo ordene el administrador de que dependa. En las cabeceras de la línea, el estafetero acompañará á las valijas hasta la oficina y allí las entregará personalmente.

Art. 329.—En las horas de servicio el estafetero no permitirá que entre en el coche correo ó compartimento especial á ninguna persona extraña al servicio de la estafeta, sea ó no empleado de correos, excepto el jefe de la oficina de que dependa ó un inspector autorizado del ramo.

Art. 330.—Los partes y demás papeles de las estafetas ambulantes se archivarán mensualmente en la ofi ina de que dependan; igual archivo se hará con los libros una vez que estén terminados.

Art. 331.—Los estafeteros no podrán desviar ninguna pieza postal del curso que le corresponda según su dirección, ni entregarla al público antes de la llegada á su destino, ni en éste, por si mismo, si hubiere oficina de correos.

Art. 332.——Es deber de los estafeteros ambulantes estar siempre provistos de valores postales, partes, sellos y demás útiles del servicio, en cantidad suficiente y serán multados ó suspendidos, según el caso, toda vez que viajen sin ellos y no prueben haberlos solicitado oportunamente de la oficina sin obtenerlos.

Art. 333.—Los estafeteros tienen la obligación de admitir al público la correspondencia que le presente durante el viaje en momento de emprenderlo. Para los efectos de su franqueo, serán provistos de timbres, cubiertas y tarjetas postales por los administradores de que dependen, á quienes entregarán el producto del expendio y rendirán cuentas mensualmente.

Art. 334.—Los estafeteros no pueden confiar su servicio á otro, ni interrumpir ó suspender su viaje sin consentimiento de su superior; y cuando contravinie-

ren á esta disposición, serán multados, suspensos ó destituidos, según el caso.

Art. 335.—Siempre que un estafetero no pueda emprender ó continuar su viaje por impedimento justificado, deberá anunciarlo con la anticipación necesaria al jefe de la oficina de la localidad en que se encuentre, para que éste lo haga reemplazar á sus expensas provisoriamente y sin pérdida de tiempo.

Art. 336.—Está absolutamente prohibido á los estafeteros conducir encomiendas particulares, bajo pena de destitución.

CAPÍTULO 3º

De las mensajerías correos.

Art. 337.—Las empresas de mensajerías prestarán una fianza por la cantidad que señale la Dirección General, y se comprometerán en sus contratos á establecer un máximum de tiempo para efectuar los viajes á que se obliguen, fijando días y horas de salida y entrada á los puntos ó localidades de la línea, salvo los casos fortuitos ó de fuerza mayor; quedando obligadas, cuando faltaren á estas prescripciones, á pagar una multa que se fijará en el mismo contrato.

Art. 338.—Las mensajerías, despachadas que sean en las oficinas de correos, están en la obligación de seguir su camino directo al lugar de su destino, sin pararse en más puntos que los establecidos en el contrato, ni detenerse, salvo los casos fortuitos ó de fuerza mayor, en pueblo ó localidad que no esté comprendido en el itinerario fijado por la Administración.

Al entrar en una ciudad ó punto donde haya oficina de correos, seguirán vía recta sin detenerse hasta la misma oficina, donde entregarán inmediatamente toda la correspondencia que conduzcan para ese destino.

Art. 339.—Los conductores ó mayorales de las

mensajerías harán constar en el parte ó conocimiento que les entregue la oficina de partida, bajo firmas de los jefes de las oficinas del tránsito, la hora de llegada y salida de ellos, así como la entrega de la correspondencia de que sean conductores.

Art. 340.—Los administradores principales de la carrera que sirven las mensajerías, previa confrontación de las hojas de ruta ó partes con los contratos é itinerarios enviados por la Dirección General, otorgarán mensualmente á los contratistas el certificado de buen servicio cuando lo merecieren, ó, especificarán las faltas en caso de que las hubieren.

Art. 341.—Estos certificados de buen servicio serán presentados junto con los presupuestos de las subvenciones acordadas á las mensajerías, ante la Dirección General, para que ésta los eleve al Ministerio del ramo con su visto bueno, si el servicio no hubiese dado lugar á observaciones graves, ó indique los descuentos que deban hacerse por multas ó responsabilidades en que hubiesen incurrido por pérdida de correspondencia ú otros motivos.

Art. 342.—Los conductores de mensajerías están autorizados á recibir directamente del público, la correspondencia que esté debidamente franqueada para entregarla á su destino, siempre que sea dirijida á localidades situadas sobre el tránsito donde no haya oficina de correos. Están, además, obligados á hacer igual entrega de la correspondencia de la misma clase que reciban suelta de las oficinas de correos.

Art. 343.—Toda empresa subvencionada por el Gobierno está obligada, durante el tiempo del contrato, á poner gratuitamente á orden de la Dirección, un pasaje mensual de idea y vuelta en la mensajería del correo, para traslación de los empleados que envíe en comisiones del servicio.

Art. 344.—Está, así mismo, en el deber de enviar á la Dirección General un estado del movimiento de sus líneas, especificando los viajes, pasajeros y correspondencia que hubiese trasladado durante el año.

Art. 345.—Cuando por algún accidente imprevisto se interrumpiere el viaje de una mensajería correo, quedan autorizados los conductores á transportar la correspondencia en acémilas, conduciéndola en valijas impermeables ó en impermeables sueltos; pero tiene el deber de justificar ante la Administración destinataria, el motivo bastante que les haya obligado á modificar el medio de transporte.

CAPITULO 4º

De los correos fluviales.

Art. 346.—El transporte de la correspondencia en las regiones de la República cuyas condiciones hidrográficas permitan la navegación fluvial, y en que no existan embarcaciones á vapor ó sea imposible establecer correos terrestres con la seguridad y rapidez necesarias, se hará en pequeñas embarcaciones á remo.

Art- 347.—Los administradores de las oficinas que empleen esta clase de embarcaciones, siempre que no lo hagan por medio de contratistas, proporcionarán ayudados por las autoridades políticas, las tripulaciones y capitanes necesarios; les proveerán de víveres suficientes para el tiempo que dure la navegación, fijarán su salario ó retribución conforme á la costumbre y uso del lugar, y cuidarán de que les sea puntualmente pagado.

Art. 348.—Tanto en los viajes de bajada como en los de subida, las embarcaciones del correo tocarán en las barracas y establecimientos industriales de ambas orillas del río en que naveguen, y permanecerán el tiempo extrictamente necesario para dejar la correspondencia que llevaren y recojer la que estuviere lista.

Art. 349.—Se utilizarán para la navegación las horas de la mañana y de la tarde, siendo absolutamente prohibido navegar después de la puesta del sol.

Art. 350.—Los jefes y administradores de barracas y capitanes de embarcaciones de propiedad particular, están obligados á izar una bandera roja á la aproximación de la embarcación del correo, destinada á anunciar que hay correspondencia lista, la que deberá estar debidamente franqueada; debiendo el correo pasar directamente y sin tocar en aquellas en que no haya dicho anuncio.

Art. 351.—Los administradores de correos determinarán el tiempo máximum que ha de durar el viaje de ida y vuelta del correo, teniendo en cuenta las condiciones é inconvenientes de la navegación; y cuidarán de anuciar al público, con anticipación de cuarenta y ocho horas, el día y hora de la partida de cada correo. La llegada se hará saber por medio de una bandera especial para cada procedencia, que se izará durante el día en la oficina de correos.

Art. 352.—Las embarcaciones del correo llevarán durante el viaje, como distintivo, una bandera roja.

Art. 353.—Los paquetes de valores y de correspondencia escrita é impresa cualquiera que sea su clase, se cerrarán con las seguridades y sellos reglamentarios, dentro de valijas de cuero, y tantos éstas como las encomiendas y demás objetos que conduzca el correo, se cubrirán con impermeables fuertes y resistentes.

Art. 354.—Cada embarcación del correo será despachada á cargo de un capitán responsable, encargado de cuidar de la tripulación y de la seguridad de las valijas, sin que ninguno de los tripulantes pueda ser ocupado ni momentáneamente en otro objeto que la conducción y vigilancia del correo. Las personas que retengan á los tripulantes ó les exijan otra clase de servicios, serán juzgadas como delincuentes contra la libertad individual.

Art. 355.—Es obligacion de los propietarios y jefes de barracas prestar los auxilios que necesite el correo, por sus justos precios.

Art. 356.—Los jefes de las barracas en que tocare

el correo anotarán en el parte que èste lleve, el día y hora de su llegada y partida y las condiciones en que pasa la embarcación y sus tripulantes.

Art. 357.—Es prohibido en lo absoluto aceptar pasajeros y carga en las embarcaciones del correo.

Art. 358.—Las empresas de navegación á vapor ó remo que contraten la conducción del correo, están sujetas á las mismas obligaciones y respoesabilidades establecidas para las mensajerías en los artículos 347 y 349 al 354 inclusive.

Art. 359.—En caso de naufragio ó de algún accidente grave que impida proseguir el viaje en la misma embarcación, los conductores de correos fluviales están autorizados para cambiar de embarcación, hacer transportar las valijas con los individuos de la tripulación, ó á usar de otros medios, según las circunstancias, á fin de que el correo pueda llegar y ser entregado por ellos mismos en la oficina ó barraca de último destino; todo con cargo de ser comprobado y justificado ante su respectivo administrador.

CAPITULO 5.°

De los correos á caballo.

Art. 360.—Los conductores de correos á caballo tienen á su cargo el transporte de las valijas, y son responsables de los valores, paquetes de cartas, certificadas y encomiendas que hubiesen recibido en las oficinas de correos, para lo cual otorgarán una fianza que no exceda de mil bolivianos.

Art. 361.—La correspondencia de las oficinas de correos será conducida en valijas de cuero ó sacos impermeables cerrados y sellados, determinándose en el parte ó conocimiento el número de paquetes, certificados, dinero y objetos postales de servicio especial.

Art. 362.—Los conductores entregarán la correspondencia destinada á las oficinas de tránsito en su

carrera, mediante recibo que otorgarán los subadministradores ó receptores de correos en el mismo conocimiento, fijando la hora en que lleguen y en la que fuesen despachados, para continuar su camino con la menor demora posible.

El término medio de marcha de un conductor será de cuarenta minutos por cada legua.

Art. 363.—Durante la marcha, los conductores harán que el postillón que les sirve de guía, camine por delante, sin perderlo de vista, á fin de que no acontezca un extravío en los caminos que transiten.

Art. 364.—El peso de las valijas que conduzca una acémila no podrá pasar de ocho arrobas.

Si hubiese mucha correspondencia, se ocupará dos, tres ó más acémilas, siempre que no se interrumpa por ello la marcha ordinaria del correo; se aumentará en tal caso, un postillón por cada dos bestias.

Art. 365.—Ni los conductores, ni los postillones pueden hacerse cargo de llevar correspondencia ó encomiendas fuera de valija ó de su cuenta; si la recibieran de viajeros en el tránsito, están obligados á entregarla en la primera oficina á donde lleguen, para la percepción de los derechos correspondientes.

Art. 366.—El conductor de correos no deberá ser demorado en las oficinas subalternas del tránsito más de dos horas.

Art. 367.—Los conductores cuidarán de que las valijas de correspondencia que conduzcan no sufran deterioros.

Art. 368.—Están exentos los conductores de correos, del servicio de la guardia nacional y de los cargos concejiles; de pagar pontazgos ó peajes, debiendo satisfacer únicamente los servicios de peones que ocupen, cuando, ocurrido un accidente, tuviesen necesidad de auxilio.

Art. 369.—En caso de enfermedad ú otra causa que no permita al conductor continuar su viaje, será obligación de las autoridades del punto en que ocurra este entorpecimiento y del administrador ó receptor de

correos, si lo hubiere, procurar inmediatamente una persona que siga en su lugar con las valijas.

Estas autoridades les facilitarán también los auxilios y medios de transporte para la prosecución de su marcha, debiendo los conductores abonar su precio legítimo.

Art. 370.—En los casos del artículo anterior, es deber de las autoridades ó administradores y receptores de correos hacer en el parte que conduce el correista subrogado, el nombre y domicilio del reemplazante y la conformidad ó disconformidad del parte con las valijas con que llegó el correista al punto, donde interrumpió su viaje.

Art. 371.—Los conductores de correspondencia, para ser conocidos en su viaje, usarán una divisa en el sombrero con la palabra "Correo"; y para su defensa en caso de asalto, les será permitido usar armas de fuego, tan solo mientras dure el viaje.

Art. 372.—Los conductores que contravinieren á alguno de los artículos anteriores serán penados con multas pecuniarias deducibles de sus haberes, depuestos de su empleo ó sometidos á juicio, según la naturaleza del caso.

CAPITULO 6.°

De los maestros de postas y postillones.

Art. 373.—Los maestros de postas son agentes secundarios para el transporte de las valijas de correos en el interior de la República.

Art. 374.—Son obligaciones de los maestros de postas:

1.ª—Tener para el servicio de transporte de correos y de viajeros, cuando menos quince caballerías mansas y sin resabios, con excepción de las postas de

las capitales de departamento cuyo número se fijará en los respectivos contratos;

2.ª—Cuidar que su establecimiento disponga de los postillones necesarios, listos para emprender marcha en los momentos en que se soliciten sus servicios;

3.ª—Proporcionar á los viajeros, víveres y forraje para sus bestias, por sus justos precios;

4.ª—Conservar los alojamientos en el mejor estado posible de comodidad y aseo.

Art. 375.—Los maestros de postas serán nombrados por el Gobierno en virtud de propuesta aceptada por la respectiva Junta de Almonedas Departamental.

Art. 376.—Antes de procederse al nombramiento de maestro de postas se llamará á propuestas, bajo las condiciones de abono de veinte centavos en legua por cada bestia que ocupen los particulares, y diez centavos por las que se ocupen con el correo.

La Junta de Almonedas aceptará aquella que ofrezca más ventajas y mayores garantías, y las someterá á la aprobación del Supremo Gobierno.

Art. 377.—De ninguna manera podrán los maestros de postas abandonar el servicio de su establecimiento y negar á los transeuntes las bestias ó postillones que les soliciten, sin justas causales. En caso de que sea probada su negativa, serán condenados á una multa pecuniaria y á la satisfacción de daños y perjuicios ocasionados.

Art. 378.—Están obligados los maestros de postas á tener listas las bestias y postillones cuando se acerque el día de la llegada de un correo, sin que pueda demorarse la valija en la posta más de media hora, bajo de responsabilidad.

Art. 379.—Los maestros de postas no están obligados á proporcionar bagajes gratuitamente á ningún particular, oficial extraordinario ó titulado correo; ni tampoco podrá obligárseles á que sus bestias y postillones pasen de la parada inmediata, salvo el caso de abandono de ella,

El que contraviniere á esta disposición, sea particular, militar ó correista, pagará el cuádruplo del flete correspondiente á la distancia traspasada.

Art. 380.—Los transeuntes no podrán caminar más de dos leguas por hora en las bestias de posta, ni sus equipajes exceder del peso de ocho arrobas por carga. En caso contrario y siempre que las bestias resultaren inutilizadas, serán responsables del daño causado.

Art. 381.—El servicio de postillones continuará, como hasta hoy, prestándose por los indígenas de las tierras de comunidad exvinculadas, con arreglo á las disposiciones vigentes.

Art. 382.—Los postillones percibirán por sus servicios el pré de diez centavos por legua, y la mitad cuando el servicio sea para correos.

Art. 383.—Es prohibido á los transeuntes obligar á que los postilones conduzcan un peso mayor de cinco libras.

Es igualmente prohibido á los particulares demandar el servicio de postillones después de hs. 8 p. m. y antes de hs. 4 a. m. y solo podrán hacerlo abonando pré doble. Los que viajen en servicio público quedan exceptuados de esta prohibición.

Art. 384.—A ningún postillón podrá obligarse á que conduzca solo más de dos bestias.

Art. 385.—Las comunicaciones ó pliegos oficiales que se expidan por las postas, deben ser remitidos inmediatamente á la parada siguiente, anotando cada maestro de posta la hora en que los reciba y aquella en que sean despachados. Cualquiera demora ó falta es de la responsabilidad obligada de los maestros de posta, bajo pena de multa, sin perjuicio de seguírseles el juicio por las consecuencias que pudieran resultar.

Art. 386.—Los maestros de postas y postillones quedan exceptuados de cargos concejiles, servicio de guardia nacional y de todo alistamiento militar.

Art. 387.—Las bestias de postas no se ocuparán

en el servicio del ejército, y sus forrajes no servirán para alimentar las caballerías del Estado.

Art. 388.—La persona que maltratare á un maestro de posta ó postillón, ó violentase la casa de postas, será juzgado judicialmente, considerándose como agravante la circunstancia de ser maestro de posta ó postillon el que sufra los maltratos y violencias; debiendo ser depuesto de su destino si el delincuente es civil ó militar.

Art. 389.—Las autoridades políticas se hallan en el deber de prestar el auxilio necesario á los maestros de postas y, en general, á todo dependiente de las administraciones de correos.

CAPITULO 7.°

De los peatones.

Art. 390.—Entre las oficinas de correos ó receptorias cuya escasa importancia no exige otro medio de conducción, el transporte de la correspondencia se hará por medio de peatones, que están obligados á proporcionar en el día y hora fijados para el despacho ó para el paso de las valijas, las autoridades políticas provinciales ó cantonales, de entre los individuos obligados por la ley al servicio de postillonaje.

Art. 391.—Bajo la garantía del correo no se podrá conducir por medio de peatones otra clase de correspondencia que la ordinaria, sin que el peso de las valijas ó paquetes pueda exceder de treinta libras.

Art. 392.—La confección de estos paquetes se hará con las mismas precauciones y formalidades establecidas por este reglamento para los otros correos, acondicionándolos dentro de valijas especiales de cuero ó cubriéndolos con impermeables que los resguarden de mojazones ó deterioros posibles.

Art. 393.—En el parte de que son portadores los peatones se hará constar su nombre, la fecha y hora de

su partida y de su paso por otra subadministración ó receptoria. Cuando la valija deba ser conducida por distintos peatones ó postillones, los empleados del correo y las autoridades provinciales ó cantonales llenarán la misma formalidad en cada uno de los casos de sustitución; y expresarán las circunstancias de hallarse pagado el sustituido de los bagajes que le corresponden, y la cantidad que lleve el reemplazante para el pago de los bagajes del resto de la carrera.

Art. 394.—Los jefes de las oficinas de correos y los corregidores cantonales son responsables solidariamente con los peatones que ocupen, por toda pérdida ó extravío de correspondencia.

Art. 395.—Los peatones ó postillones, durante su viaje, gozan de los mismos privilegios y exenciones que los demás conductores de correos.

CAPÍTULO 8.º

De la conducción de la correspondencia por las postas.

Art. 396.—Independientemente de los medios de transporte mencionados en los capítulos anteriores, en las carreras en que haya establecido el servicio de postas las oficinas de correos pueden expedir y despachar valijas de correspondencia por las postas, con las formalidades establecidas en el capítulo de los peatones.

Art. 397.—Pueden también expedir en la misma forma, cuando los interesados lo exijan, cartas y pliegos sueltos que serán conducidos por los postillones de posta en posta, previo el abono del franqueo especial establecido en las tarifas.

Art. 398.—En ambos casos, los maestros de posta cuidarán de que la correspondencia sea inmediatamente trasmitida á la posta siguiente, anotando en el parte el día y hora de su arribo y despacho.

1.º—Si la falta fuese de más de media hora, pero sin exceder á medio día de servicio, perderá el sueldo de todo el día;

2.º—Si excediere de medio día, perderán el sueldo de dos días, é igual cosa sucederá por los días subsiguientes que faltaren

3.º—En caso de reincidencia duplicará la multa la primera vez, la segunda se triplicará, y la tercera será separado el infractor.

Art. 405.—El valor procedente de la imposición de las multas establecidas por este decreto tendrá aplicación prescrita en el artículo 7.º

CAPÍTULO 2º

Disposiciones generales.

Art. 406.—Los Prefectos en las capitales de departamento y los subprefectos en provincias, ejercen sobre las oficinas de correos la supervigilancia y funciones que les dá la Ley de Organización Política vigente.

Art. 407.—En los crímenes de interceptación ó violación de cualquier pliego ó carta, robo ó quebrantamiento de valija, muerte ó ataque á los conductores de correos, se observarán las disposiciones de la legislación penal.

Art. 408.—Siempre que se cometiere robo ó quebrantamiento de valija ó se asaltare á los conductores de correos, los subprefectos, corregidores y jefes de puestos militares están en el deber de proceder con toda eficacia, bajo de responsabilidad, á la aprehensión de los autores, cómplices, auxiliadores ó fautores, para ponerlos á disposición de la justicia ordinaria, conforme á las leyes comunes.

Art. 409.—Quedan derogadas todas las disposi-

ciones contrarias al presente decreto reglamentario, cuya ejecución y cumplimiento se encarga al señor Ministro de Gobierno.

Dado en La Paz, á 10 de Julio de 1908.

ISMAEL MONTES.

ANÍBAL CAPRILES.

NOTA—En la edición especial que se hace de este Reglamento se consignan como Anexos los documentos siguientes:

Protocolo postal con Chile, de 6 de Noviembre de 1888.

Arreglo postal con el Ecuador;

Convención postal con el Perú, de 25 de Mayo de 1864, y

Acuerdo diplomático con el Perú, de 20 de Diciembre de 1887.

Supremo decreto de 5 de Enero de 1901, sobre encomiendas del exterior.

Id Id 4 de Agosto de 1904 sobre casilleros.

Id Id 1º de Setiembre de 1904 sobre listas.

Id Id 30 de Diciembre de 1904 sobre certificados y encomiendas.

No. 27

Extención de las líneas del Estado en 1908.

Líneas del Estado	3,720 kilt.	desarrollo	4,120 kilt.
" " (entregadas por Huanchaca)	140 "		
" "	3,860 "	"	4,120 "
" " (Puerto Suárez, cálculo)	60		
Total	3,920 "	"	4,320 "

Extensión de la red telegráfica nacional.

Líneas del Estado	3,920	kilómtrs.
" de la Comp. Telégrafos á Bolivia	208	"
" " " " Huanchaca de Bolivia	215	"
" " del Fercil. Angta. (dato, 904)	476	"
" Bolivia Railway Company	202	"
" Fcarril de Guaqui (línea del Estado)	91	"
Total	5,021 kilt. desarrollo	5,512

No. 28

Oficinas telegráficas instaladas desde el 6 de Agosto de 1907 al 6 de Agosto de 1908.

Chayanta, Entre-Ríos, Huanuni, Llallagua, Mizque, Pazña, Portachuelo, Puna, Tarabuco, Uncía.—10 Oficinas Telegráficas.

Oficinas telefónicas transformadas en telegráficas, en este mismo periodo.

Concepción, Mojo, Pucarani, Viacha.—4 Oficinas.

Total Oficinas Telegráficas instaladas:—14.

Oficinas Telefónicas instaladas de 1907—1908.

Cucho-Ingenio, El Trigal, La Víbora, Maragua, Muela, Palometas, Pampagrande, Quirve, San Pedro, Santa Ana, San Diego, Tiraque, Warnes, Yamparaez, Zudañez, Tirispaya.—16 Oficinas.

No. 29

Líneas construidas en el mismo periodo.

De Challa á San Pedro (Puerto Pando)	20	kilómetros
" Yotala á Zudañes	98	"
" Santa Cruz á Palometas	114	"
" Tarija á Entre Ríos	77	"
" Totora á Mizque	55	"
" Mizque á Aiquile	45	"
" Machacamarca á Huanuni	25	"
" Huanuni á Llallagua	55	"
" Llallagua á Uncía	5	"
" Uncía á Chayanta	18	"
" Oruró á Maragua	18	"
" Potosí á Cuchu Ingenio	4	"
Cucho Ingenio á Puna	28	"
Total	562	kilómetros

Líneas reparadas en el mismo período.

De Vacas al Choro (límite de Santa Cruz)	120	kilómrs.
" Colquechaca á Moromoro	84	"
" Achacachi á Sorata	26	"
" La Paz á Viacha	1	"
" La Paz á Oruro	2	"
Total	233	"

Además se han hecho pequeñas reparaciones en distintas secciones.

FIN.

Stanford University Libraries
3 6105 014 124 726

204
R2

DATE DUE